

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH

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

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục
hành chính lĩnh vực Khoáng sản thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Văn bản số 2139/STNMT-VP ngày 17/5/2024; ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 613/SKH-CN-TĐC ngày 25/4/2024 về Quy trình nội bộ thủ tục hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 03 (ba) TTHC được ban hành mới; 14 (mười bốn) TTHC được sửa đổi, bổ sung;

01 (một) TTHC bị bãi bỏ trong lĩnh vực Khoáng sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc, xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Khoáng sản ban hành kèm theo các Quyết định của UBND tỉnh: Số 3589/QĐ-UBND ngày 01/11/2019 và số 2943/QĐ-UBND ngày 28/7/2021.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc các Trung tâm: Phục vụ hành chính công tỉnh; Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở: TN và MT, KH và CN;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC₁.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Bái Hà

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

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

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC LĨNH VỰC KHOÁNG SẢN THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH HÀ TĨNH**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. DANH MỤC TTHC ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực Khoáng sản					
1	Chấp thuận tiến hành khảo sát thực địa, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản	QT.KS.15	Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Dịch vụ bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh:	Không	- Luật Khoáng sản ngày 17/11/2010; - Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản; - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				https://dichvucong.hatinh.gov.vn .		<p>đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực Tài nguyên và môi trường;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản; mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản; - Quyết định số 2901/QĐ-BTNMT ngày 06/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Khoáng sản thuộc phạm vi xử lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
2	Đấu giá quyền khai thác khoáng		Không quá 34 ngày làm việc,	- Nộp hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá	Không	- Luật Khoáng sản ngày 17/11/2010;

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản	QT.KS.16	kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>quyền khai thác khoáng sản cho Tổ chức đấu giá tài sản với trường hợp cuộc đấu giá do Tổ chức đấu giá tài sản thực hiện)</p> <p>- Nộp hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản cho Sở Tài nguyên và Môi trường với trường hợp cuộc đấu giá do Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản thực hiện.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu giá tài sản ngày 17/11/2016; - Nghị định số 22/2012/NĐ-CP ngày 26/3/2012 của Chính phủ quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản; - Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản; - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực Tài nguyên và môi trường; - Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						<p>kết quả hoạt động khoáng sản; mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 16/2014/TT-BTNMT ngày 14/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản; - Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09/9/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 22/2012/NĐ-CP ngày 26/3/2012 của Chính phủ quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản. - Quyết định số 2901/QĐ-BTNMT ngày 06/10/2023 của

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực khoáng sản thuộc phạm vi xử lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
3	Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực đã có kết quả thăm dò khoáng sản được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt	QT.KS.17	Không quá 34 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản cho Tổ chức đấu giá tài sản với trường hợp cuộc đấu giá do Tổ chức đấu giá tài sản thực hiện). - Nộp hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản cho Sở Tài nguyên và Môi trường với trường hợp cuộc đấu giá do Hội đồng đấu giá quyền khai thác 	Không	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				khoáng sản thực hiện.		

B. DANH MỤC TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp giấy phép thăm dò khoáng sản	QT.KS.01	Không quá 87 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Dịch vụ Bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diện tích thăm dò nhỏ hơn 100 hec-ta (ha), mức thu là 4.000.000 đồng/01 giấy phép. - Diện tích thăm dò từ 100 ha đến 50.000 ha, mức thu là 10.000.000 đồng/01 giấy phép. - Diện tích thăm dò trên 50.000 ha, mức thu là 15.000.000 đồng/01 giấy phép 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khoáng sản ngày 17/11/2010; - Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản; - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực Tài nguyên và môi trường; - Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						<p>Môi trường quy định về Đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản; mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thăm định đánh giá trữ lượng khoáng sản và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản; - Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						<p>trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 53/2013/TT-BTNMT ngày 30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định đề án thăm dò khoáng sản; - Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09/ 9/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 22/2012/NĐ-CP ngày 26/3/2012 của Chính phủ quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản; - Quyết định số 2901/QĐ-BTNMT ngày 06/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi,

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						bổ sung trong lĩnh vực Khoáng sản thuộc phạm vi xử lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
2	Gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản.	QT.KS.02	Không quá 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> - Diện tích thăm dò nhỏ hơn 100 hec-ta (ha), mức thu là 2.000.000 đồng/01 giấy phép. - Diện tích thăm dò từ 100 ha đến 50.000 ha, mức thu là 5.000.000 đồng/01 giấy phép. - Diện tích thăm dò trên 50.000 ha, mức thu là 7.500.000 đồng/01 giấy phép. 	Như trên
3	Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản.	QT.KS.03	Không quá 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> - Diện tích thăm dò nhỏ hơn 100 hec-ta (ha), mức thu là 2.000.000 đồng/01 giấy phép. - Diện tích thăm dò từ 100 ha đến 50.000 ha, mức thu 	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					là 5.000.000 đồng/01 giấy phép. - Diện tích thăm dò trên 50.000 ha, mức thu là 7.500.000 đồng/01 giấy phép.	
4	Trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản.	QT.KS.04	Không quá 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
5	Phê duyệt trữ lượng khoáng sản.	QT.KS.05	Không quá 184 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Tổng chi phí thăm dò khoáng sản thực tế (không bao gồm thuế GTGT): * Đến 01 tỷ đồng thu 10 triệu đồng. * Trên 01 tỷ đến 10 tỷ đồng thu 10 triệu đồng + (0,5% x phần tổng chi phí trên 01 tỷ đồng).	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>* Trên 10 tỷ đến 20 tỷ đồng thu 55 triệu đồng + (0,3% x phần tổng chi phí trên 10 tỷ đồng).</p> <p>* Trên 20 tỷ đồng thu 85 triệu đồng + (0,2% x phần tổng chi phí trên 20 tỷ đồng).</p>	
6	Cấp, Điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản; cấp Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình	QT.KS.06	<p>- Đối với hồ sơ cấp Giấy phép khai thác khoáng sản: không quá 87 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Đối với hồ sơ điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản: không quá 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận</p>	Nhu trên	<p>1. Đối với Giấy phép khai thác khoáng sản và Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình:</p> <p>* Giấy phép khai thác cát, sỏi lòng suối:</p> <p>- Có công suất khai thác dưới 5.000 m³/năm thu 1.000.000 đồng/giấy phép</p>	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p><u>đủ hồ sơ hợp lệ.</u></p> <p>- Đối với hồ sơ khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình: không quá 57 ngày làm việc <u>kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</u></p>		<p>- Có công suất khai thác từ 5.000 m³ đến 10.000 m³/năm thu 10.000.000 đồng/giấy phép.</p> <p>- Có công suất khai thác trên 10.000 m³/năm thu 15.000.000 đồng/giấy phép.</p> <p>* Giấy phép khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường không sử dụng vật liệu nổ công nghiệp:</p> <p>- Giấy phép khai thác có diện tích dưới 10 ha và công suất khai thác dưới 100.000 m³/năm thu 15.000.000 đồng/giấy phép.</p> <p>- Giấy phép khai</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>thác có diện tích từ 10 ha trở lên và công suất khai thác dưới 100.000 m³/năm hoặc loại hoạt động có diện tích dưới 10 ha và công suất khai thác từ 100.000 m³/năm trở lên, than bùn trừ hoạt động khai thác cát, sỏi lòng suối quy định ở trên thu 20.000.000 đồng/giấy phép.</p> <p>- Giấy phép khai thác khoáng sản làm nguyên liệu xi măng; khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường (KSLVLXDTT) có diện tích từ 10 ha trở lên và công suất khai thác từ</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>100.000 m³/năm trở lên, trừ hoạt động khai thác cát, sỏi lòng suối quy định ở trên thu 30.000.000 đồng/giấy phép. * Giấy phép khai thác khoáng sản làm nguyên liệu xi măng; KSLVLXDTT mà có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; đá ốp lát và nước khoáng thu 40.000.000 đồng/giấy phép. * Giấy phép khai thác các loại khoáng sản lộ thiên: - Không sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thu 40.000.000</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>đồng/giấy phép. - Có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thu 50.000.000 đồng/giấy phép. * Giấy phép khai thác các loại khoáng sản trong hầm lò thu 60.000.000 đồng/giấy phép. * Giấy phép khai thác khoáng sản quý hiếm thu 80.000.000 đồng/giấy phép. * Giấy phép khai thác khoáng sản đặc biệt và độc hại thu 100.000.000 đồng/giấy phép. 2. Đối với Quyết định điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản: không thu phí, lệ phí.</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
7	Gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản.	QT.KS.07	Không quá 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	<p>* Giấy phép khai thác cát, sỏi lòng suối:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có công suất khai thác dưới 5.000 m³/năm thu 500.000đồng/giấy phép. - Có công suất khai thác từ 5.000 m³ đến 10.000 m³/năm thu 5.000.000 đồng/giấy phép. - Có công suất khai thác trên 10.000 m³/năm thu 7.500.000 đồng/giấy phép. <p>* Giấy phép khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường không sử dụng vật liệu nổ công nghiệp:</p>	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép khai thác có diện tích dưới 10 ha và công suất khai thác dưới 100.000 m³/năm thu 7.500.000 đồng/giấy phép. - Giấy phép khai thác có diện tích từ 10 ha trở lên và công suất khai thác dưới 100.000 m³/năm hoặc loại hoạt động khai thác dưới 10 ha và công suất khai thác từ 100.000 m³/năm trở lên, than bùn trừ hoạt động khai thác cát, sỏi lòng suối quy định tại mục 1 của Biểu mức thu này thu 10.000.000 đồng/giấy phép. - Giấy phép khai 	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>thác khoáng sản làm nguyên liệu xi măng; khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường (KSLVLXDTT) có diện tích từ 10ha trở lên và công suất khai thác từ 100.000 m³/năm trở lên, trừ hoạt động khai thác cát, sỏi lòng suối quy định tại mục 1 của Biểu mức thu này thu 15.000.000 đồng/giấy phép.</p> <p>* Giấy phép khai thác khoáng sản làm nguyên liệu xi măng; KSLVLXDTT mà có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; đá ốp lát và nước</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>khoáng thu 20.000.000 đồng/giấy phép. * Giấy phép khai thác các loại khoáng sản lộ thiên trừ các loại khoáng sản đã qui định tại điểm 1,2,3,6,7 của biểu mức thu này: - Không sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thu 20.000.000 đồng/giấy phép. - Có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thu 25.000.000 đồng/giấy phép. * Giấy phép khai thác các loại khoáng sản trong hầm lò trừ các loại khoáng sản đã qui định tại điểm 2,3,6</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					của biểu mức thu này thu 30.000.000 đồng/giấy phép. * Giấy phép khai thác khoáng sản quý hiếm thu 40.000.000 đồng/giấy phép. * Giấy phép khai thác khoáng sản đặc biệt và độc hại thu 50.000.000 đồng/giấy phép.	
8	Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản.	QT.KS.08	Không quá 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Giấy phép khai thác cát, sỏi lòng suối: - Có công suất khai thác dưới 5.000 m ³ /năm thu 500.000 đồng/giấy phép. - Có công suất khai thác từ 5.000m ³ đến 10.000m ³ /năm thu 5.000.000 đồng/giấy phép.	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>- Có công suất khai thác trên 10.000m³/năm thu 7.500.000 đồng/giấy phép. * Giấy phép khai KSLVLXDTT không sử dụng vật liệu nổ công nghiệp:</p> <p>- Giấy phép khai thác KSLVLXDTT có diện tích dưới 10 ha và công suất khai thác dưới 100.000 m³/năm thu 7.500.000 đồng/giấy phép.</p> <p>- Giấy phép khai thác KSLVLXDTT có diện tích từ 10 ha trở lên và công suất khai thác dưới 100.000 m³/năm hoặc loại hoạt động</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>khai thác KSLVLXDTT có diện tích dưới 10ha và công suất khai thác từ 100.000 m³/năm trở lên, than bùn trừ hoạt động khai thác cát, sỏi lòng suối quy định tại mục 1 của Biểu mức thu này thu 10.000.000 đồng/giấy phép.</p> <p>- Giấy phép khai thác khoáng sản làm nguyên liệu xi măng;</p> <p>KSLVLXDTT có diện tích từ 10ha trở lên và công suất khai thác từ 100.000 m³/năm trở lên, trừ hoạt động khai thác cát, sỏi lòng suối quy</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>định tại mục 1 của Biểu mức thu này thu 15.000.000 đồng/giấy phép. * Giấy phép khai thác khoáng sản làm nguyên liệu xi măng; KSLVLXDTT mà có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; đá ốp lát và nước khoáng thu 20.000.000 đồng/giấy phép. * Giấy phép khai thác các loại khoáng sản lộ thiên trừ các loại khoáng sản đã qui định tại điểm 1,2,3,6,7 của biểu mức thu này: - Không sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thu</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>20.000.000 đồng/giấy phép.</p> <p>- Có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thu 25.000.000 đồng/giấy phép.</p> <p>* Giấy phép khai thác các loại khoáng sản trong hầm lò trừ các loại khoáng sản đã qui định tại điểm 2,3,6 của biểu mức thu này thu 30.000.000 đồng/giấy phép.</p> <p>* Giấy phép khai thác khoáng sản quý hiếm thu 40.000.000 đồng/giấy phép.</p> <p>* Giấy phép khai thác khoáng sản đặc biệt và độc hại thu 50.000.000 đồng/giấy phép.</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
9	Trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản.	QT.KS.09	Không quá 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
10	Đóng cửa mỏ khoáng sản	QT.KS.10	Không quá 78 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Bộ Tài chính quy định mức thu, quản lý, sử dụng phí thẩm định Đề án đóng cửa mỏ, nghiệm thu thực hiện đề án đóng cửa mỏ.	Như trên
11	Cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	QT.KS.11	Không quá 33 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	5.000.000 đồng/01 Giấy phép.	Như trên
12	Gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	QT.KS.12	Không quá 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	2.500.000 đồng/01 giấy phép	Như trên
13	Trả lại Giấy	QT.KS.13	Không quá 21	Như trên	Không	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	phép khai thác tận thu khoáng sản		ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
14	Đăng ký khu vực, công suất, khối lượng, phương pháp, thiết bị và kế hoạch khai thác khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình.	QT.KS.14	Không quá 57 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Căn cứ pháp lý để bãi bỏ
1	Đăng ký khối lượng cát thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch.	QT.KS.18	TTHC Đăng ký khối lượng cát thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch đã được tích hợp vào TTHC Đăng ký khu vực, công suất, khối lượng, phương pháp, thiết bị và kế hoạch khai thác khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình theo Điều 53, Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản.

PHẦN II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI

1. Chấp thuận tiến hành khảo sát thực địa, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KS.15	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Dịch vụ Bưu chính công ích. + Qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị khảo sát, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.KS.15.01;	x	
-	Kế hoạch khảo sát, lấy mẫu để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.KD.15.02;	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Dịch vụ Bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh:		


	https://dichvucong.hatinh.gov.vn			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Thông báo chấp thuận kế hoạch khảo sát, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản trả lời (có nêu rõ lý do).			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu	Cán bộ TN&TKQ hoặc Dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Lãnh đạo phòng	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu Sở ban hành Văn bản trả lời có nêu rõ lý do (kèm hồ sơ) chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B...”.</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Tham mưu Sở ban hành Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu cần thiết) và Văn bản mời các Sở, ngành, địa phương liên quan tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần thiết). Thực hiện bước tiếp theo”</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư”.	03 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản trả lời có nêu rõ lý do (kèm hồ sơ). Hoặc mẫu 05; Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu cần thiết); Văn bản mời các Sở, ngành liên quan và chính quyền địa phương tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần thiết).

B4	<p>- Tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần thiết), lấy ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần thiết).</p> <p>- Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa/lấy ý kiến các cơ quan liên quan:</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt chấp thuận kế hoạch thì dự thảo Văn bản trả lời có nêu rõ lý do trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B6.</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt chấp thuận kế hoạch thì dự thảo Tờ trình, dự thảo Thông báo chấp thuận kế hoạch trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy dự thảo Tờ trình, Thông báo chấp thuận kế hoạch theo B6.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05; Ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Dự thảo: Tờ trình, Thông báo chấp thuận kế hoạch; Văn bản trả lời có nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại B4.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Thông báo chấp thuận kế hoạch; dự thảo Văn bản trả lời có nêu rõ lý do đã được ký nháy và hồ sơ kèm theo.
B6	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B6.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình kèm dự thảo Thông báo chấp thuận kế hoạch; Văn bản trả lời có nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.

B7	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <p>- Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Hoặc chuyển Văn bản trả lời có nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.</p>	Văn thư	0,5 ngày	<p>- Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Thông báo chấp thuận kế hoạch.</p> <p>- Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời có nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.</p>
B8	<p>UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.</p>	UBND tỉnh	03 ngày	<p>Thông báo chấp thuận kế hoạch hoặc văn bản Thông báo không chấp thuận kế hoạch</p>
B9	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân:</p> <p>Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	<p>Mẫu 01, 06; Thông báo chấp thuận kế hoạch hoặc Văn bản trả lời có nêu rõ lý do hoặc Văn bản thông báo không chấp thuận kế hoạch và hồ sơ kèm theo.</p>
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh; https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p>  <p>Mẫu 01.docx</p>
	Mẫu 02	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p>  <p>Mẫu 02.docx</p>
	Mẫu 03	<p>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>  <p>Mẫu 03.docx</p>
	Mẫu 04	<p>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</p>  <p>Mẫu 04.docx</p>
	Mẫu 05	<p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>  <p>Mẫu 05.docx</p>
	Mẫu 06	<p>Sổ theo dõi hồ sơ</p>  <p>Mẫu 06.docx</p>
	BM.KS.15.01	<p>Văn bản đề nghị khảo sát, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản</p>  <p>BM.KS.15.01..docx</p>

	BM.KS.15.02	Kế hoạch khảo sát, lấy mẫu để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản.  BM.KS.15.02..docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Văn bản mời các Sở, ngành, địa phương liên quan tổ chức kiểm tra thực địa (nếu có); Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có);	
-	Tờ trình đề nghị của Sở kèm dự thảo Thông báo chấp thuận kế hoạch khảo sát, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản;	
-	Thông báo chấp thuận kế hoạch khảo sát, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản được phê duyệt.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

2. Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản (đối với trường hợp cuộc đấu giá do Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản thực hiện).



1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KS.16
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	








	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân được xét chọn tham gia cuộc đấu giá quyền khai thác khoáng sản khi đủ các yêu cầu sau: <ul style="list-style-type: none"> + Có văn bản, tài liệu trong hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản được lập theo quy định; + Đáp ứng các quy định của tổ chức, cá nhân thăm dò khoáng sản hoặc khai thác khoáng sản. + Có cam kết về thiết bị, công nghệ khai thác, chế biến khoáng sản và phương án tiêu thụ sản phẩm phù hợp với quy định trong hồ sơ mời đấu giá. - Điều kiện của tổ chức, cá nhân tham gia cuộc đấu giá: <ul style="list-style-type: none"> + Là tổ chức, cá nhân có hồ sơ đề nghị tham gia cuộc đấu giá được Sở Tài nguyên và Môi trường xét chọn; + Đã nộp tiền đặt trước theo quy định; + Trường hợp khi có sự thay đổi về tư cách pháp nhân, tổ chức cá nhân được tham gia cuộc đấu giá phải nộp bổ sung văn bản liên quan cho Tổ chức đấu giá tài sản hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường trước khi tiến hành cuộc đấu giá. + Tổ chức, cá nhân tham gia cuộc đấu giá và trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản nhưng từ chối không nhận kết quả trúng đấu giá thì không được tham gia bất kỳ cuộc đấu giá nào trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày kết thúc cuộc đấu giá đó. - Đối tượng không được tham gia đấu giá theo quy định tại Điều 9 Nghị định 22/2012/NĐ-CP, cụ thể là: <ul style="list-style-type: none"> + Chủ tịch, thành viên Hội đồng đấu giá; cán bộ công chức được giao tiếp nhận, chuẩn bị hồ sơ mời đấu giá quyền khai thác khoáng sản của Sở Tài nguyên và Môi trường nơi có khu vực đấu giá quyền khai thác khoáng sản; cha, mẹ, vợ, chồng, con của những người nêu trên. + Những đối tượng bị cấm khác theo quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản. 		
2.2	<p>Cách thức thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh); + Qua Dịch vụ Bưu chính công ích; + Qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao

-	Đơn đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản theo mẫu BM.KS 16.01;	x	
-	Văn bản giới thiệu năng lực, kinh nghiệm trong thăm dò, khai thác và chế biến khoáng sản; giới thiệu năng lực tài chính và khả năng huy động tài chính theo mẫu BM.KS 16.02;		x
-	Kế hoạch sơ bộ về đầu tư thăm dò, khai thác, chế biến sâu, tiêu thụ sản phẩm và bản cam kết thực hiện nếu trúng đấu giá theo mẫu BM.KS 16.03;	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính.”</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết việc đấu giá.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>+ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh).</p> <p>+ Dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>+ Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Các Sở: Tư pháp, Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công Thương, Xây dựng và UBND cấp huyện nơi có khu vực khoáng sản được đưa ra đấu giá.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân		

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá hoặc Văn bản trả lời (có nêu rõ lý do).			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	15 kể từ ngày niêm yết việc đấu giá	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc Dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Xét chọn hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản không được xét chọn thì ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, các nhân (nêu rõ lý do) - Trường hợp hồ sơ đề nghị tham gia</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Trưởng phòng, Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo cho tổ chức, các nhân không được xét chọn (nêu rõ lý do); văn bản thông báo về thời

	<p>đấu giá quyền khai thác khoáng sản được xét chọn thì thông báo bằng văn bản về thời gian, địa điểm tổ chức cuộc đấu giá cho tổ chức, cá nhân được tham gia cuộc đấu giá.</p> <p>- Hoàn thành phương án xét chọn hồ sơ của tổ chức, cá nhân đề nghị tham gia phiên đấu giá và báo cáo Chủ tịch Hội đồng đấu giá để thực hiện đấu giá theo quy định.</p>			<p>gian, địa điểm tổ chức cuộc đấu giá cho tổ chức, cá nhân được tham gia cuộc đấu giá; Phương án xét chọn hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p>
B4	Thu tiền đặt trước được thông báo trong hồ sơ mời đấu giá quyền khai thác khoáng sản trước khi tổ chức phiên đấu giá.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Tiền đặt cọc; Biên bản giao nhận tiền đặt trước
B5	Tổ chức đấu giá quyền khai thác khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Hội đồng đấu giá.	Giờ hành chính	Biên bản phiên đấu giá.
B6	Trên cơ sở kết quả phiên đấu giá dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt kết quả trúng đấu giá; dự thảo Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá trình Lãnh đạo phê duyệt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo; Tờ trình; Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá.
B7	Xem xét, ký nháy kết quả tại B6 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo; Tờ trình đã ký nháy; dự thảo Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá.
B8	Xem xét, ký duyệt kết quả tại B7 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đã ký duyệt; dự thảo Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá.

B9	Phát hành văn bản và trình hồ sơ lên UBND tỉnh giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	0,5 ngày	Tờ trình kèm dự thảo Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá và hồ sơ kèm theo.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyên kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	UBND tỉnh	05 ngày	Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá hoặc Văn bản trả lời (có nêu rõ lý do).
B11	Cán bộ TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thông báo và đăng tải công khai kết quả trúng đấu giá theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	05 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc đấu giá.	Mẫu 01, 06; Văn bản thông báo kết quả trúng đấu giá/ Văn bản trả lời.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx	
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx	

	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.KS.16.01	Đơn đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản.  BM.KS.16.01..docx
	BM.KS.16.02	Hồ sơ giới thiệu năng lực kinh nghiệm trong thăm dò, khai thác và chế biến khoáng sản.  BM.KS.16.02..docx
	BM.KS.16.03	Bản cam kết thực hiện dự án.  BM.KS.16.03..docx
4	HỒ SƠ LƯU:	

-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân không được xét chọn (nêu rõ lý do); văn bản thông báo về thời gian, địa điểm tổ chức cuộc đấu giá cho tổ chức, cá nhân được tham gia cuộc đấu giá;
-	Biên bản giao nhận tiền đặt trước;
-	Biên bản phiên đấu giá.
-	Tờ trình kèm dự thảo Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá;
-	Kết quả thực hiện tại phiên đấu giá của Hội đồng đấu giá
-	Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá;
-	Văn bản thông báo kết quả trúng đấu giá.
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

3. Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực đã có kết quả thăm dò khoáng sản được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (đối với trường hợp cuộc đấu giá do Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản thực hiện).




1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KS.17
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	<p>Điều kiện thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân được xét chọn tham gia cuộc đấu giá quyền khai thác khoáng sản khi đủ các yêu cầu sau: + Có văn bản, tài liệu trong hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản được lập theo quy định; 	

	<ul style="list-style-type: none"> + Đáp ứng các quy định của tổ chức, cá nhân thăm dò khoáng sản hoặc khai thác khoáng sản. + Có cam kết về thiết bị, công nghệ khai thác, chế biến khoáng sản và phương án tiêu thụ sản phẩm phù hợp với quy định trong hồ sơ mời đấu giá. - Điều kiện của tổ chức, cá nhân tham gia cuộc đấu giá: + Là tổ chức, cá nhân có hồ sơ đề nghị tham gia cuộc đấu giá được Sở Tài nguyên và Môi trường xét chọn; + Đã nộp tiền đặt trước theo quy định; + Trường hợp khi có sự thay đổi về tư cách pháp nhân, tổ chức cá nhân được tham gia cuộc đấu giá phải nộp bổ sung văn bản liên quan cho Tổ chức đấu giá tài sản hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường trước khi tiến hành cuộc đấu giá. + Tổ chức, cá nhân tham gia cuộc đấu giá và trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản nhưng từ chối không nhận kết quả trúng đấu giá thì không được tham gia bất kỳ cuộc đấu giá nào trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày kết thúc cuộc đấu giá đó. - Đối tượng không được tham gia đấu giá theo quy định tại Điều 9 Nghị định 22/2012/NĐ-CP, cụ thể là: + Chủ tịch, thành viên Hội đồng đấu giá; cán bộ công chức được giao tiếp nhận, chuẩn bị hồ sơ mời đấu giá quyền khai thác khoáng sản của Sở Tài nguyên và Môi trường nơi có khu vực đấu giá quyền khai thác khoáng sản; cha, mẹ, vợ, chồng, con của những người nêu trên. + Những đối tượng bị cấm khác theo quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản. 		
2.2	<p>Cách thức thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Dịch vụ Bru chính công ích. + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản theo mẫu BM.KS.17.01;	x	
-	Văn bản giới thiệu năng lực, kinh nghiệm trong thăm dò, khai thác và chế biến khoáng sản; giới thiệu năng lực tài chính và khả năng huy động tài chính theo mẫu BM.KS.17.02;		x

-	Chương trình sơ bộ việc đầu tư khai thác, chế biến sâu, tiêu thụ sản phẩm và bản cam kết thực hiện dự án nếu trúng đấu giá theo mẫu BM.KS.17.03.	x		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính.”</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: 34 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết việc đấu giá.			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>+ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh).</p> <p>+ Dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>+ Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Các Sở: Tư pháp, Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công Thương, Xây dựng và UBND cấp huyện nơi có khu vực khoáng sản được đưa ra đấu giá.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá hoặc Văn bản trả lời (có nêu rõ lý do).			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	15 kể từ ngày niêm yết việc đấu giá	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>- Trường hợp hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản không được xét chọn thì ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (nêu rõ lý do).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản được xét chọn thì thông báo bằng văn bản về thời gian, địa điểm tổ chức cuộc đấu giá cho tổ chức, cá nhân được tham gia cuộc đấu giá.</p> <p>- Hoàn thành phương án xét chọn hồ sơ của tổ chức, cá nhân đề nghị tham gia phiên đấu giá và báo cáo Chủ tịch Hội đồng đấu giá để thực hiện đấu giá theo quy định.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Trưởng phòng, Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân không được xét chọn (nêu rõ lý do); văn bản thông báo về thời gian, địa điểm tổ chức cuộc đấu giá cho tổ chức, cá nhân được tham gia cuộc đấu giá; Phương án xét chọn hồ sơ của tổ chức, cá nhân
B4	Thu tiền đặt trước được thông báo trong hồ sơ mời đấu giá quyền khai	Chuyên viên được giao xử		

	thác khoáng sản trước khi tổ chức phiên đấu giá.	lý hồ sơ	03 ngày	Biên bản nhận tiền đặt trước.
B5	Tổ chức đấu giá quyền khai thác khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Hội đồng đấu giá.	Giờ hành chính	Biên bản phiên đấu giá.
B6	Trên cơ sở kết quả phiên đấu giá dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt kết quả trúng đấu giá; dự thảo Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá trình Lãnh đạo phê duyệt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo; Tờ trình; Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá.
B7	Xem xét, ký nháy kết quả tại B6 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo; Tờ trình đã ký nháy; dự thảo Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá.
B8	Xem xét, ký duyệt kết quả tại B7 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đã ký duyệt; dự thảo Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá.
B9	Phát hành văn bản và trình hồ sơ lên UBND tỉnh giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	0,5 ngày	Tờ trình kèm dự thảo Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá và hồ sơ kèm theo.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	UBND tỉnh	05 ngày	Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá hoặc Văn bản trả lời (có nêu rõ lý do).

B11	Cán bộ TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thông báo và đăng tải công khai kết quả trúng đấu giá theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	05 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc đấu giá	Mẫu 01, 06; Văn bản thông báo kết quả trúng đấu giá/ Văn bản trả lời.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả			 Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ			 Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ			 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả			

		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.KS.17.01	Đơn đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản.  BM.KS.17.01.docx
	BM.KS.17.02	Hồ sơ giới thiệu năng lực kinh nghiệm trong thăm dò, khai thác và chế biến khoáng sản.  BM.KS.17.02.docx
	BM.KS.17.03	Bản cam kết thực hiện dự án.  BM.KS.17.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Văn bản thông báo cho tổ chức, các nhân không được xét chọn (nêu rõ lý do); văn	

	bản thông báo về thời gian, địa điểm tổ chức cuộc đấu giá cho tổ chức, cá nhân được tham gia cuộc đấu giá;
-	Biên bản giao nhận tiền đặt trước;
-	Biên bản phiên đấu giá.
-	Tờ trình kèm dự thảo Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá;
-	Văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá;
-	Văn bản thông báo kết quả trúng đấu giá.
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

1. Cấp giấy phép thăm dò khoáng sản

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KS.01
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	<p>Điều kiện thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép thăm dò phải đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 34 Luật khoáng sản bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Doanh nghiệp được thành lập theo Luật doanh nghiệp; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thành lập theo Luật hợp tác xã; + Doanh nghiệp nước ngoài có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam. * Được lựa chọn theo quy định tại Điều 36 của Luật khoáng sản; Điều 25 Nghị định số 158/2016/NĐ-CP. * Là tổ chức, cá nhân trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò theo quy định của Luật khoáng sản; nếu tổ chức, cá nhân không có đủ điều kiện hành nghề thăm dò khoáng sản thì phải có hợp đồng với tổ chức đủ điều kiện hành nghề thăm dò khoáng sản để tiếp tục thực hiện đề án thăm dò theo quy định tại khoản 1 Điều 35 Luật khoáng sản và tại Chương III Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực Tài nguyên và môi trường bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> (1) Tổ chức hành nghề thăm dò khoáng sản: <ul style="list-style-type: none"> - Doanh nghiệp thành lập theo quy định của Luật doanh nghiệp. - Tổ chức khoa học và công nghệ thành lập theo quy định của Luật khoa học và công nghệ. - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập theo quy định của Luật hợp tác xã. - Tổ chức sự nghiệp chuyên ngành địa chất được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thành lập có chức năng, nhiệm vụ thăm dò khoáng sản. (2) Hồ sơ hành nghề thăm dò khoáng sản: <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức hành nghề thăm dò khoáng sản quy định tại Điều 12 Nghị định số 60/2016/NĐ-CP khi thi công đề án thăm dò khoáng sản phải có hồ sơ hành nghề thăm dò khoáng sản, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bản sao có chứng thực quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền 	

cấp;

+ Hợp đồng thi công đề án thăm dò khoáng sản với tổ chức, cá nhân được phép thăm dò khoáng sản, kèm theo giấy phép thăm dò khoáng sản được cơ quan có thẩm quyền cấp;

+ Danh sách cán bộ, công nhân tham gia thi công đề án thăm dò khoáng sản; các hợp đồng lao động (hoặc văn bản tương đương) của người phụ trách kỹ thuật và công nhân kỹ thuật tham gia trực tiếp thi công đề án theo quy định;

+ Tài liệu của các cá nhân tham gia thi công đề án thăm dò khoáng sản (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) gồm: Quyết định giao nhiệm vụ cho người phụ trách kỹ thuật (sau đây được gọi là chủ nhiệm đề án thăm dò khoáng sản) kèm theo văn bằng chứng chỉ ngành nghề, lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề án; hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng; quyết định bổ nhiệm chức danh hoặc giao nhiệm vụ; văn bằng chứng chỉ ngành nghề phù hợp với nhiệm vụ giao; bản sao chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc hộ chiếu;

+ Danh mục các thiết bị, công cụ chuyên dùng để thi công công trình thăm dò khoáng sản phù hợp với đề án thăm dò khoáng sản.

- Trường hợp đề án thăm dò khoáng sản do tổ chức có giấy phép thăm dò khoáng sản trực tiếp thi công thì phải có hồ sơ đáp ứng yêu cầu quy định tại dấu cộng thứ 3, 4, 5 mục (2) Hồ sơ hành nghề thăm dò khoáng sản..

- Hồ sơ hành nghề thăm dò khoáng sản được quản lý, lưu giữ tại tổ chức, cá nhân có giấy phép thăm dò khoáng sản và tổ chức hành nghề thăm dò khoáng sản.

(3) Điều kiện đối với chủ nhiệm đề án thăm dò khoáng sản:

- Có người phụ trách kỹ thuật tốt nghiệp đại học chuyên ngành địa chất thăm dò đã công tác thực tế thăm dò trong khoáng sản ít nhất 05 năm; có hiểu biết, nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật

- 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 đại học trở lên thuộc chuyên ngành địa chất thăm dò khoáng sản hoặc tương đương; đối với đề án thăm dò nước khoáng, nước nóng là chuyên ngành địa chất thủy văn - địa chất công trình;

- Có kinh nghiệm tham gia thi công đề án điều tra địa chất, thăm dò khoáng sản tối thiểu 05 năm; có chứng chỉ chủ nhiệm đề án thăm dò khoáng sản do Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp;

- Chủ nhiệm đề án thăm dò khoáng sản thực hiện nhiệm vụ thi công đề án thăm dò phải đáp ứng các điều kiện về thời gian kinh nghiệm theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 35 Luật khoáng sản và đối với đề án thăm dò khoáng sản độc hại, phải có thời gian tham gia thi công với tư cách là cán bộ kỹ thuật địa chất ít nhất 01 đề án thăm dò khoáng sản

độc hại; đối với các đề án thăm dò khoáng sản khác, phải có thời gian tham gia thi công với tư cách là cán bộ kỹ thuật địa chất ít nhất 01 đề án thăm dò.

- Chủ nhiệm đề án thăm dò khoáng sản chỉ thực hiện chức trách khi có quyết định giao nhiệm vụ của tổ chức được phép thăm dò khoáng sản hoặc tổ chức hành nghề thăm dò khoáng sản.

- Trong cùng một thời gian, chủ nhiệm đề án thăm dò khoáng sản chỉ đảm nhận chức trách tối đa 02 đề án thăm dò khoáng sản. Khi lập báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, chủ nhiệm đề án thăm dò khoáng sản phải có thời gian chỉ đạo thi công ít nhất bằng 25% thời gian thi công đề án thăm dò được quy định trong giấy phép thăm dò khoáng sản.

(4) Điều kiện đối với đội ngũ công nhân kỹ thuật thực hiện đề án thăm dò khoáng sản.

- Đội ngũ công nhân kỹ thuật theo các chuyên ngành trắc địa, địa chất, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa vật lý, thi công công trình (khai đào, khoan) và các chuyên ngành khác có liên quan phải đáp ứng yêu cầu phù hợp về số lượng theo đề án thăm dò khoáng sản đã được thẩm định khi cấp giấy phép thăm dò khoáng sản.

- Các nhóm công nhân kỹ thuật theo các chuyên ngành khi thi công phải cử người phụ trách đáp ứng yêu cầu chuyên môn và thời gian kinh nghiệm như sau:

+ Đối với đề án thăm dò khoáng sản độc hại, phải có thời gian công tác tối thiểu 05 năm đối với người có trình độ trung cấp nghề hoặc 03 năm đối với người có trình độ đại học; trong đó, có ít nhất 01 năm tham gia thi công đề án điều tra địa chất hoặc thăm dò đối với khoáng sản độc hại;

+ Đối với các đề án thăm dò khoáng sản còn lại, phải có thời gian làm việc tối thiểu 03 năm đối với người có trình độ trung cấp nghề hoặc 02 năm đối với người có trình độ đại học.

(5) Điều kiện về thiết bị, công cụ chuyên dùng thi công công trình thăm dò khoáng sản:

- Thiết bị, công cụ chuyên dùng để thi công công trình thăm dò khoáng sản phải đảm bảo số lượng, chất lượng, tính năng kỹ thuật đáp ứng với hạng mục, công việc trong đề án thăm dò đã được thẩm định khi cấp giấy phép thăm dò khoáng sản.

- Thăm dò khoáng sản phóng xạ, đất hiếm phải có thiết bị, công cụ chuyên dụng và đội ngũ cán bộ kỹ thuật vận hành đáp ứng các yêu cầu về an toàn phóng xạ theo quy định của pháp luật về an toàn bức xạ hạt nhân.

* Khu vực đề nghị thăm dò có diện tích:

+ Không quá 50 kilômét vuông (km²) đối với đá quý, đá bán quý, khoáng sản kim loại, trừ bauxit;

+ Không quá 100 kilômét vuông (km²) đối với than, bauxit, khoáng sản không kim loại ở đất liền có hoặc không có mặt nước, trừ khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường;

	<p>+ Không quá 200 kilômét vuông (km²) đối với khoáng sản các loại ở thềm lục địa, trừ khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường;</p> <p>+ Không quá 02 kilômét vuông (km²) ở đất liền, không quá 01 kilômét vuông (km²) ở vùng có mặt nước đối với khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường;</p> <p>+ Không quá 02 kilômét vuông (km²) đối với nước khoáng, nước nóng thiên nhiên.</p> <p>* Khu vực đề nghị thăm dò:</p> <p>+ Không có tổ chức, Cá nhân đang thăm dò hoặc khai thác khoáng sản hợp pháp và không thuộc khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản, khu vực dự trữ khoáng sản quốc gia hoặc khu vực đang được điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản cùng loại với khoáng sản xin cấp giấy phép thăm dò;</p> <p>* Đề án thăm dò phù hợp với quy hoạch khoáng sản; đối với khoáng sản độc hại còn phải được Thủ tướng Chính phủ cho phép bằng văn bản;</p> <p>* Có vốn chủ sở hữu ít nhất bằng 50% tổng vốn đầu tư thực hiện đề án thăm dò khoáng sản.</p>		
2.2	<p>Cách thức thực hiện TTHC:</p> <p>+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;</p> <p>+ Qua Dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>+ Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
a	Đối với doanh nghiệp mới thành lập		
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.KS.01.01;	x	
-	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản;	x	
-	Đề án thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.KS.17.01;	x	
-	Quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh tại Việt Nam trong trường hợp là doanh nghiệp nước ngoài; các văn bản chứng minh về vốn chủ sở hữu theo quy định tại điều 9 của Nghị định 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ; cụ thể:		x

	<p>+ Biên bản góp vốn của các cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần hoặc của các thành viên sáng lập đối với công ty trách nhiệm hữu hạn từ hai thành viên trở lên; điều lệ công ty đối với công ty cổ phần, sổ đăng ký thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên;</p> <p>+ Quyết định giao vốn của chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà chủ sở hữu là một tổ chức.</p>		
b	Đối với doanh nghiệp đang hoạt động		
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.KS.01.01;	x	
-	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản.	x	
-	Đề án thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.KS.01.02	x	
-	<p>Quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh tại Việt Nam trong trường hợp là doanh nghiệp nước ngoài; các văn bản chứng minh về vốn chủ sở hữu theo quy định tại điều 9 của Nghị định 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ; cụ thể:</p> <p>+ Đối với doanh nghiệp thành lập trong thời hạn 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản, Giấy phép khai thác khoáng sản: Nộp bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>+ Đối với doanh nghiệp thành lập trên 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản, Giấy phép khai thác khoáng sản: nộp bản sao Báo cáo tài chính của năm gần nhất.</p>		x
c	Đối với Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã		
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.KS.01.01;	x	
-	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản.	x	
-	Đề án thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.KS.01.02;	x	

	<p>Quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh tại Việt Nam trong trường hợp là doanh nghiệp nước ngoài; các văn bản chứng minh về vốn chủ sở hữu theo quy định tại điều 9 của Nghị định 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ; cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Vốn điều lệ của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã là tổng số vốn do thành viên hợp tác xã, hợp tác xã thành viên của liên hiệp hợp tác xã góp hoặc cam kết góp trong một thời hạn nhất định và được ghi vào điều lệ hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật hợp tác xã; + Vốn hoạt động của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã gồm vốn góp của thành viên, hợp tác xã thành viên, vốn huy động, vốn tích lũy, các quỹ của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; các khoản trợ cấp, hỗ trợ của Nhà nước, của các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài; các khoản được tặng, cho và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định. 		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. + Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính.” 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 87 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Dịch vụ Bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		







2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.</p>			
2.1 0	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ Bru chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 	<p>Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>




B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>* Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản ở khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản (TH1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo công khai tên tổ chức, cá nhân, loại khoáng sản, vị trí khu vực thăm dò tại trụ sở Sở TN&MT và trên Trang thông tin điện tử của UBND tỉnh và hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, báo đấu thầu - Lựa chọn hồ sơ của tổ chức, cá nhân đề cấp phép thăm dò và thông báo công khai tên tổ chức, cá nhân tại trụ sở Sở TN&MT và trên Trang thông tin điện tử của UBND tỉnh và chuyển xuống B4. - Các hồ sơ không được lựa chọn tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị và nêu rõ lý do không được lựa chọn. <p>* Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản của tổ chức, cá nhân trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản tại khu vực chưa thăm dò khoáng sản (TH2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ 	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh

	<p>sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo.</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển xuống B4 để thực hiện.</p>			
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị thăm dò khoáng sản kể cả kiểm tra thực địa; - Gửi văn bản đến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị thăm dò khoáng sản trong trường hợp phải lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan về các vấn đề liên quan đến việc cấp phép thăm dò khoáng sản; - Thẩm định nội dung đề án thăm dò: <ul style="list-style-type: none"> + Xin ý kiến góp ý của một số chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu. + Tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết). + Tham mưu thành lập Hội đồng kỹ thuật để thẩm định đề án và tổ chức Hội đồng kỹ thuật, tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết). + Tổ chức họp Hội đồng thẩm định Đề án thăm dò và Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của UBND tỉnh (nếu thấy cần thiết). 	<p>Thành viên Hội đồng thẩm định, Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu.</p>	38 ngày	<p>Mẫu 05, Biên bản họp Hội đồng thẩm định, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Phiếu nhận xét của các thành viên Hội đồng; kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các chuyên gia; Văn bản cho ý kiến chuyên gia.</p>
B5	<p>Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa; lấy ý kiến các chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu; thành viên Hội đồng</p>	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh</p>	08 ngày (Thời gian bổ sung,	<p>- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung,</p>

	<p>thẩm định, Hội đồng kỹ thuật (nếu có):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép thăm dò thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B9. - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thăm dò thì chuyển thực hiện bước B6. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện đề án thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện đề án gửi cho tổ chức, cá nhân + Nếu hồ sơ bổ sung, hoàn thiện đáp ứng yêu cầu: Thực hiện bước tiếp theo. + Nếu hồ sơ bổ sung, hoàn thiện không đáp ứng yêu cầu: tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ), chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B6”. 	đạo Sở; Văn thư.	hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết (TTHC)	hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	<p>Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thăm dò thì Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều 	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	20 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép thăm dò khoáng sản

	kiện cấp giấy phép thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	05 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép thăm dò khoáng sản đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	05 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản được ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	07 ngày	Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản trả lời có nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép và thu phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh; https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>	
3	BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ

	BM.KS.01.01	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản;	 BM.KS.01.01.docx
	BM.KS.01.02	Đề án thăm dò khoáng sản	 BM.KS.01.02..docx
	BM.KS.01.03	- Giấy phép thăm dò khoáng sản	 BM.KS.01.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có);		
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);		
-	Văn bản lấy ý kiến của các chuyên gia; Văn bản cho ý kiến của các chuyên gia.		
-	Biên bản họp Hội đồng thẩm định;		
-	Phiếu nhận xét các thành viên Hội đồng;		
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có);		
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản;		
-	Giấy phép thăm dò khoáng sản.		

Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.

2. Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản






1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KS.02
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	<p>Điều kiện thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản được xem xét gia hạn khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đã nộp đủ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn) cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ khi Giấy phép thăm dò khoáng sản còn hiệu lực ít nhất là 45 ngày, trong đó, giải trình rõ lý do việc đề nghị gia hạn. - Tại thời điểm đề nghị gia hạn chưa thực hiện hết khối lượng các hạng mục công việc theo Giấy phép thăm dò khoáng sản đã cấp hoặc có sự thay đổi về cấu trúc địa chất; phương pháp thăm dò so với đề án thăm dò đã được chấp thuận. - Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp phép thăm dò khoáng sản đã thực hiện đúng Giấy phép thăm dò khoáng sản, đề án thăm dò khoáng sản đã được chấp thuận; báo cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép xem xét, chấp thuận trong trường hợp thay đổi phương pháp thăm dò hoặc thay đổi khối lượng thăm dò (tăng hoặc giảm) có chi phí lớn hơn 10% dự toán bồi thường thiệt hại do hoạt động thăm dò gây ra (nếu có); thông báo kế hoạch thăm dò cho UBND cấp tỉnh nơi thăm dò khoáng sản trước khi thực hiện; thu thập, lưu giữ thông tin về khoáng sản và báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước về khoáng sản; báo cáo các hoạt động khác cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. 	
2.2	<p>Cách thức thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Dịch vụ Bưu chính công ích. + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn 	






2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.KS.02.01;	x	
-	Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đã thực hiện đến thời điểm đề nghị gia hạn và kế hoạch thăm dò khoáng sản tiếp theo BM.KS.02.02;	x	
-	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản (sau khi đã trả lại 30% diện tích khu vực thăm dò trước đó) BM.KS.02.03;	x	
-	Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò tính đến thời điểm đề nghị gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản.		x
<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ <i>Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;</i></p> <p>+ <i>Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</i></p> <p>+ <i>Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính.”</i></p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Dịch vụ Bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn 		

2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	<p>Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.</p>	<p>“Cán bộ TN&TKQ hoặc dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư;</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo</p>

		Lãnh đạo phòng”.		
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo.</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo bổ sung, điều chỉnh hồ sơ, hồ sơ sau điều chỉnh bổ sung.
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn; thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến gia hạn. Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp phức tạp tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết).</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư, các cá nhân có liên quan (đối với TH cần kiểm tra thực địa)	28 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Báo cáo kết quả thẩm định
B5	<p>Trên cơ sở kết quả thẩm định:</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh kèm dự thảo Giấy phép (gia hạn), trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy”.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B6	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B5.	Lãnh đạo phòng	03 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình kèm dự thảo

				Giấy phép (gia hạn) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ) đã được ký nháy”
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B6.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và dự thảo Giấy phép (gia hạn) đã được lãnh đạo Sở ký duyệt hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10.	Văn thư, chuyên viên giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	“Mẫu 05; Tờ trình kèm dự thảo Giấy phép (gia hạn) và hồ sơ trình. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)”.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Sau khi nhận được kết quả giải quyết, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn) hoặc

	quyết hồ sơ cấp phép.			Văn bản thông báo trả hồ sơ.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh; https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.KS.02.01	Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản  BM.KS.02.01.docx
	BM.KS.02.02	Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đã thực hiện đến thời điểm đề nghị gia hạn và kế hoạch thăm dò khoáng sản tiếp theo.  BM.KS.02.02.docx
	BM.KS.02.03	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản (sau khi đã trả lại 30% diện tích khu vực thăm dò trước đó).  BM.02.03.docx
	BM.KS.02.04	Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn)  BM.02.04.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).	
-	Văn bản thông báo trả hồ sơ (nếu có); Văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu có); Hồ sơ sửa	

	đổi, bổ sung (nếu có)
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có).
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn).
-	Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn).
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

3. Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KS.03
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	<p>Điều kiện thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng phải đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 34 Luật khoáng sản bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Doanh nghiệp được thành lập theo Luật doanh nghiệp; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thành lập theo Luật hợp tác xã; + Doanh nghiệp nước ngoài có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam. - Nếu không có đủ điều kiện hành nghề thăm dò khoáng sản thì phải có hợp đồng với tổ chức đủ điều kiện hành nghề thăm dò khoáng sản để tiếp tục thực hiện đề án thăm dò theo quy định tại khoản 1 Điều 35 Luật khoáng sản và tại Chương III Nghị định số 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định một số điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực Tài nguyên và môi trường bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> (1) Tổ chức hành nghề thăm dò khoáng sản <ul style="list-style-type: none"> - Doanh nghiệp thành lập theo quy định của Luật doanh nghiệp. - Tổ chức khoa học và công nghệ thành lập theo quy định của Luật khoa học và công nghệ. - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập theo quy định của Luật hợp tác xã. 	

- Tổ chức sự nghiệp chuyên ngành địa chất được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thành lập có chức năng, nhiệm vụ thăm dò khoáng sản.

(2) Hồ sơ hành nghề thăm dò khoáng sản

- Tổ chức hành nghề thăm dò khoáng sản quy định tại Điều 12 Nghị định số 60/2016/NĐ-CP khi thi công đề án thăm dò khoáng sản phải có hồ sơ hành nghề thăm dò khoáng sản, gồm:

+ Bản sao có chứng thực quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp;

+ Hợp đồng thi công đề án thăm dò khoáng sản với tổ chức, cá nhân được phép thăm dò khoáng sản, kèm theo giấy phép thăm dò khoáng sản được cơ quan có thẩm quyền cấp;

+ Danh sách cán bộ, công nhân tham gia thi công đề án thăm dò khoáng sản; các hợp đồng lao động (hoặc văn bản tương đương) của người phụ trách kỹ thuật và công nhân kỹ thuật tham gia trực tiếp thi công đề án theo quy định;

+ Tài liệu của các cá nhân tham gia thi công đề án thăm dò khoáng sản (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) gồm: Quyết định giao nhiệm vụ cho người phụ trách kỹ thuật (sau đây được gọi là chủ nhiệm đề án thăm dò khoáng sản) kèm theo văn bằng chứng chỉ ngành nghề, lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề án; hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng; quyết định bổ nhiệm chức danh hoặc giao nhiệm vụ; văn bằng chứng chỉ ngành nghề phù hợp với nhiệm vụ giao; bản sao chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc hộ chiếu;

+ Danh mục các thiết bị, công cụ chuyên dùng để thi công công trình thăm dò khoáng sản phù hợp với đề án thăm dò khoáng sản.

- Trường hợp đề án thăm dò khoáng sản do tổ chức có giấy phép thăm dò khoáng sản trực tiếp thi công thì phải có hồ sơ đáp ứng yêu cầu quy định tại dấu cộng thứ 3, 4, 5 mục (2) Hồ sơ hành nghề thăm dò khoáng sản..

- Hồ sơ hành nghề thăm dò khoáng sản được quản lý, lưu giữ tại tổ chức, cá nhân có giấy phép thăm dò khoáng sản và tổ chức hành nghề thăm dò khoáng sản.

(3) Điều kiện đối với chủ nhiệm đề án thăm dò khoáng sản

- Có người phụ trách kỹ thuật tốt nghiệp đại học chuyên ngành địa chất thăm dò đã công tác thực tế thăm dò trong khoáng sản ít nhất 05 năm; có hiểu biết, nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật

- 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 đại học trở lên thuộc chuyên ngành địa chất thăm dò

khoáng sản hoặc tương đương; đối với đề án thăm dò nước khoáng, nước nóng là chuyên ngành địa chất thủy văn - địa chất công trình;

- Có kinh nghiệm tham gia thi công đề án điều tra địa chất, thăm dò khoáng sản tối thiểu 05 năm; có chứng chỉ chủ nhiệm đề án thăm dò khoáng sản do Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp;

- Chủ nhiệm đề án thăm dò khoáng sản thực hiện nhiệm vụ thi công đề án thăm dò phải đáp ứng các điều kiện về thời gian kinh nghiệm theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 35 Luật khoáng sản và đối với đề án thăm dò khoáng sản độc hại, phải có thời gian tham gia thi công với tư cách là cán bộ kỹ thuật địa chất ít nhất 01 đề án thăm dò khoáng sản độc hại; đối với các đề án thăm dò khoáng sản khác, phải có thời gian tham gia thi công với tư cách là cán bộ kỹ thuật địa chất ít nhất 01 đề án thăm dò.

- Chủ nhiệm đề án thăm dò khoáng sản chỉ thực hiện chức trách khi có quyết định giao nhiệm vụ của tổ chức được phép thăm dò khoáng sản hoặc tổ chức hành nghề thăm dò khoáng sản.

- Trong cùng một thời gian, chủ nhiệm đề án thăm dò khoáng sản chỉ đảm nhận chức trách tối đa 02 đề án thăm dò khoáng sản. Khi lập báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, chủ nhiệm đề án thăm dò khoáng sản phải có thời gian chỉ đạo thi công ít nhất bằng 25% thời gian thi công đề án thăm dò được quy định trong giấy phép thăm dò khoáng sản.

(4) Điều kiện đối với đội ngũ công nhân kỹ thuật thực hiện đề án thăm dò khoáng sản

- Đội ngũ công nhân kỹ thuật theo các chuyên ngành trắc địa, địa chất, địa chất thủy văn, địa chất công trình, địa vật lý, thi công công trình (khai đào, khoan) và các chuyên ngành khác có liên quan phải đáp ứng yêu cầu phù hợp về số lượng theo đề án thăm dò khoáng sản đã được thẩm định khi cấp giấy phép thăm dò khoáng sản.

- Các nhóm công nhân kỹ thuật theo các chuyên ngành khi thi công phải cử người phụ trách đáp ứng yêu cầu chuyên môn và thời gian kinh nghiệm như sau:

+ Đối với đề án thăm dò khoáng sản độc hại, phải có thời gian công tác tối thiểu 05 năm đối với người có trình độ trung cấp nghề hoặc 03 năm đối với người có trình độ đại học; trong đó, có ít nhất 01 năm tham gia thi công đề án điều tra địa chất hoặc thăm dò đối với khoáng sản độc hại;

+ Đối với các đề án thăm dò khoáng sản còn lại, phải có thời gian làm việc tối thiểu 03 năm đối với người có trình độ trung cấp nghề hoặc 02 năm đối với người có trình độ đại học.

(5) Điều kiện về thiết bị, công cụ chuyên dùng thi công công trình thăm dò khoáng sản

- Thiết bị, công cụ chuyên dùng để thi công công trình thăm dò khoáng sản phải đảm bảo số lượng, chất lượng, tính năng kỹ thuật đáp ứng với hạng mục, công việc trong







	<p>đề án thăm dò đã được thẩm định khi cấp giấy phép thăm dò khoáng sản.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thăm dò khoáng sản phóng xạ, đất hiếm phải có thiết bị, công cụ chuyên dụng và đội ngũ cán bộ kỹ thuật vận hành đáp ứng các yêu cầu về an toàn phóng xạ theo quy định của pháp luật về an toàn bức xạ hạt nhân. - Tính đến thời điểm chuyển nhượng, tổ chức, cá nhân chuyển nhượng đã hoàn thành các nghĩa vụ quy định tại các điểm b, c, d và e khoản 2 Điều 42 Luật khoáng sản: + Thực hiện đúng Giấy phép thăm dò khoáng sản, đề án thăm dò khoáng sản đã được chấp thuận; + Báo cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép xem xét, chấp thuận trong trường hợp thay đổi phương pháp thăm dò hoặc thay đổi khối lượng thăm dò có chi phí lớn hơn 10% dự toán bồi thường thiệt hại do hoạt động thăm dò gây ra (nếu có); + Thông báo kế hoạch thăm dò cho UBND cấp tỉnh nơi thăm dò khoáng sản trước khi thực hiện; + Thu thập, lưu giữ thông tin về khoáng sản và báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước về khoáng sản; báo cáo các hoạt động khác cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; - Tổ chức, cá nhân chuyển nhượng đã thực hiện được ít nhất 50% dự toán của đề án thăm dò khoáng sản theo quy định tại khoản 3 Điều 43 Luật khoáng sản - Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng phải có đủ điều kiện để được cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản theo quy định của Luật khoáng sản. - Quy định trong Giấy phép thăm dò khoáng sản: + Tại thời điểm chuyển nhượng không có tranh chấp về quyền, nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò. + Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng đã nộp đủ hồ sơ chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ khi Giấy phép thăm dò khoáng sản còn hiệu lực ít nhất là 90 ngày. 			
2.2	<p>Cách thức thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Dịch vụ Bưu chính công ích. + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn 			
2.3	<p>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Bản</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Bản</td> </tr> </table>		Bản	Bản
	Bản	Bản		




		chính	sao
-	Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản BM.KS.03.01	x	
-	Hợp đồng chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản;	x	
-	Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản BM.KS.03.02	x	
-	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản; các văn bản chứng minh việc tổ chức, cá nhân chuyển nhượng đã hoàn thành nghĩa vụ quy định tại các điểm b, c, d và e khoản 2 Điều 42; khoản 3 Điều 43 Luật Khoáng sản. (Theo khoản 8 điều 4 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ)		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính.”</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Dịch vụ Bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.</p>		

	Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản trả lời (có nêu rõ lý do).			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	“Cán bộ TN&TKQ hoặc dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Lãnh đạo phòng”.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ:	Chuyên viên	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản

	<p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo.</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.</p>	<p>được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư</p>		<p>thông báo bổ sung, điều chỉnh hồ sơ, hồ sơ sau điều chỉnh bổ sung.</p>
B4	<p>Thẩm định hồ sơ: Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị chuyển nhượng; thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến chuyển nhượng. Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp phức tạp tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết).</p>	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư, các cá nhân có liên quan (đối với TH cần kiểm tra thực địa)</p>	28 ngày	<p>Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);</p>
B5	<p>Trên cơ sở kết quả thẩm định: - Trường hợp đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh kèm dự thảo Giấy phép (chuyển nhượng), trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.</p>	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ</p>	02 ngày	<p>Mẫu 05; dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.</p>
B6	<p>Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B5.</p>	<p>Lãnh đạo phòng</p>	03 ngày	<p>Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Giấy phép</p>

				(chuyên nhượng) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ) đã được ký nháy”
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B6.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và dự thảo Giấy phép (chuyên nhượng) đã được lãnh đạo Sở ký duyệt hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10.	Văn thư, chuyên viên giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	“Mẫu 05; Tờ trình kèm dự thảo Giấy phép (chuyên nhượng) và hồ sơ trình. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)”.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyên nhượng) hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Sau khi nhận được kết quả giải quyết, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyên nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết				

	<p><i>hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh; https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>	
3	BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.KS.03.01	Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản.

		 BM.03.01.docx
	BM.KS.03.02	Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản  BM.KS.03.02.docx
	BM.KS.03.03	Giấy phép thăm dò khoáng sản  BM.KS.03.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản;	
-	Giấy phép thăm dò khoáng sản;	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

4. Trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KS.04	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Dịch vụ Bru chính công ích. + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.KS.04.01;	X	
-	Giấy phép thăm dò khoáng sản;	X	
-	Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đã thực hiện đến thời điểm đề nghị trả lại theo mẫu BM.KS.04.02;	X	
-	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản, kế hoạch thăm dò khoáng sản tiếp theo trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò theo mẫu BM.KS.04.03;	X	
-	Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò tính đến thời điểm đề nghị trả lại.		X




	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính.”</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh).</p> <p>- Dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p>			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>Quyết định về việc cho trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ.	Công chức	Giờ	Mẫu số 01; 02

	<p>Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 	TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	hành chính	(nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	“Cán bộ TN&TKQ hoặc dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Lãnh đạo phòng”.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện. 	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng, Văn thư	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo bổ sung, điều chỉnh hồ sơ; hồ sơ sau điều chỉnh bổ sung.
B4	Thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên		Mẫu 05; Biên bản

	Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại; thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến chuyên nhượng. Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp phức tạp tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết).	được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư, các cá nhân có liên quan (đối với TH cần kiểm tra thực địa)	28 ngày	kiểm tra thực địa (nếu có);
B5	Trên cơ sở kết quả thẩm định: - Trường hợp đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh kèm Dự thảo Quyết định cho trả lại Giấy phép, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Tờ trình, Dự thảo Quyết định cho trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B6	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B5.	Lãnh đạo phòng	03 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định cho trả lại Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ) đã được ký nháy”
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B6.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và Dự thảo Quyết định cho trả lại Giấy phép đã được lãnh đạo Sở ký duyệt hoặc Văn bản thông

				báo trả hồ sơ.
B8	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <p>- Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10.</p>	Văn thư, chuyên viên giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	“Mẫu 05; Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định cho trả lại Giấy phép và hồ sơ trình. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)”.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định cho trả lại Giấy phép hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Sau khi nhận được kết quả giải quyết, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định cho trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh; https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

			 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.KS.04.01	- Đơn đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản.	 BM.KS.04.01.docx
	BM.KS.04.02	Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đã thực hiện đến thời điểm đề nghị trả lại.	

		 BM.KS.04.02.docx
	BM.KS.04.03	<p>- Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản, kế hoạch thăm dò khoáng sản tiếp theo trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò.</p> <p style="text-align: right;">  BM.KS.04.03.docx </p>
	BM.KS.04.04	<p>- Quyết định về việc cho trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản.</p> <p style="text-align: right;">  BM.04.04.docx </p>
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ (nếu có); Văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu có); Hồ sơ sửa đổi, bổ sung (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản;	
-	Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản.	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

5. Phê duyệt trữ lượng khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KS.05	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Dịch vụ Bru chính công ích. + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản theo mẫu BM.KS.05.01;	X	
-	Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản hoặc báo cáo kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản, các phụ lục, bản vẽ và tài liệu nguyên thủy có liên quan theo mẫu BM.KS.05.02;	X	
-	Tài liệu luận giải chỉ tiêu tính trữ lượng hoặc báo cáo khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản;	X	
-	Biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng công trình thăm dò khoáng sản đã thi công của tổ chức, cá nhân;	X	
-	Báo cáo kết quả giám sát thi công đề án thăm dò khoáng sản;	X	
-	Dữ liệu của tài liệu báo cáo kết quả thăm dò (Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, các phụ lục, bản vẽ và tài liệu nguyên thủy có liên quan; phụ lục luận giải chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản hoặc báo cáo khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản; biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng công trình thăm dò khoáng sản đã thi công của tổ chức, cá nhân; báo cáo kết quả giám sát thi công đề án thăm dò khoáng sản) ghi trên đĩa CD (01 bộ).	X	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ), riêng đĩa CD 01 (một) bộ.		





2.5	Thời hạn giải quyết: 184 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Dịch vụ Bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ;			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.






	- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra Báo cáo trữ lượng khoáng sản: Kiểm tra toàn bộ hồ sơ tài liệu báo cáo; kiểm tra thực địa khu vực thăm dò khoáng sản, mẫu lõi khoan, hào, giếng trong trường hợp xét thấy cần thiết. - Xin ý kiến góp ý của một số chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu về các nội dung liên quan trong Báo cáo thăm dò khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư, các chuyên gia; các cá nhân có liên quan (đối với TH cần kiểm tra thực địa)	90 ngày	Mẫu 05; Văn bản đề nghị lấy ý kiến của các chuyên gia; Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có), Văn bản ý kiến của các chuyên gia.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các	Chuyên viên được giao xử lý	30 ngày	- Mẫu 05; Văn bản tổng hợp ý

	<p>chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt trữ lượng thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B9. - Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt trữ lượng thì chuyển thực hiện bước B6. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện báo cáo thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện báo cáo gửi cho tổ chức, cá nhân. + Nếu bổ sung, hoàn thiện đáp ứng yêu cầu: Thực hiện bước tiếp theo. + Nếu bổ sung, hoàn thiện không đáp ứng yêu cầu: tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ), chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B12. 	<p>hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.</p>		<p>kiến của các chuyên gia hoặc Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo</p>
<p>B6</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức họp Hội đồng thẩm định Đề án thăm dò và Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của UBND tỉnh. - Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt trữ lượng thì chuyển thực hiện bước B7. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban 	<p>Thành viên Hội đồng thẩm định, Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở</p>	<p>30 ngày</p>	<p>Mẫu 05, Biên bản họp hội đồng thẩm định; Phiếu nhận xét; kèm hồ sơ; Văn bản thông báo bổ sung, hoàn</p>

	<p>hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn thiện thì thực hiện theo bước B7.</p>			<p>thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.</p>
B7	<p>Trên cơ sở kết quả tại Biên bản họp Hội đồng thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt: Thực hiện bước tiếp theo. - Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, lãnh đạo sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện báo cáo thẩm dò khoáng sản theo ý kiến Hội đồng: Dự thảo Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện báo cáo (kèm theo biên bản họp Hội đồng), trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, lãnh đạo sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển cho tổ chức, cá nhân qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. + Nếu bổ sung, chỉnh sửa đáp ứng yêu cầu: Thực hiện bước tiếp theo + Nếu bổ sung, chỉnh sửa không đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, lãnh đạo sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân 	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ</p>	<p>13 ngày</p>	<p>Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện báo cáo hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ</p>

B8	- Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.		Dự thảo Tờ trình; dự thảo Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản; hồ sơ trình.
B9	Xem xét ký nháy kết quả tại B8.	Trưởng phòng	05 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình và Quyết định phê duyệt trữ lượng đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B10	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B9.	Lãnh đạo Sở	05 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt trữ lượng đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B11	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để giải quyết.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt trữ lượng được ký duyệt.
B12	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	07 ngày	Quyết định phê duyệt trữ lượng hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ; Văn bản trả lời (nêu rõ lý do).

B13	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép và thu phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định phê duyệt trữ lượng hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh; https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả			 Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ			 Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ			 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả			 Mẫu 04.docx

	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.KS.05.01	Đơn đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản  BM.KS.05.01.docx
	BM.KS.05.02	Báo cáo kết quả thăm dò  BM.KS.05.02.docx
	BM.KS.05.03	Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản  BM.KS.05.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Biên bản kiểm tra thực địa;	
-	Biên bản Hội đồng thẩm định;	
-	Phiếu nhận xét của các thành viên Hội đồng;	

-	Văn bản ý kiến của các chuyên gia;
-	Văn thông báo trả hồ sơ (nếu có); Văn bản trả lời (nêu rõ lý do);
-	Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện báo cáo;
-	Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt trữ lượng;
-	Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản.
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

6. Cấp, điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản; cấp Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KS.06
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	<p>Điều kiện thực hiện TTHC:</p> <p>- Đối với hồ sơ cấp Giấy phép khai thác khoáng sản:</p> <p>+ Có dự án đầu tư khai thác khoáng sản ở khu vực đã thăm dò, phê duyệt trữ lượng phù hợp với Quy hoạch thăm dò, khai thác khoáng sản chung cả nước; Quy hoạch khai thác, sử dụng từng loại, nhóm khoáng sản làm vật liệu xây dựng cả nước và quy hoạch khai thác, sử dụng từng loại, nhóm khoáng sản khác cả nước. Dự án đầu tư khai thác khoáng sản phải có phương án sử dụng nhân lực chuyên ngành, thiết bị, công nghệ, phương pháp khai thác tiên tiến phù hợp; đối với khoáng sản độc hại còn phải được Thủ tướng Chính phủ cho phép</p> <p>+ Có báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;</p> <p>+ Có vốn chủ sở hữu ít nhất bằng 30% tổng số vốn đầu tư của dự án đầu tư khai thác khoáng sản.</p> <p>- Đối với hồ sơ điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản: Không</p> <p>- Đối với hồ sơ cấp Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình: Có báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Kế hoạch bảo</p>	

	vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Dịch vụ Bru chính công ích. + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
a	Đối với hồ sơ cấp giấy phép khai thác khoáng sản		
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác khoáng sản.	x	
-	Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản.	x	
-	Dự án đầu tư khai thác khoáng sản kèm theo quyết định phê duyệt;	x	
-	Các văn bản chứng minh về vốn chủ sở hữu theo quy định như sau: * Đối với doanh nghiệp mới thành lập gồm một trong các văn bản sau: + Biên bản góp vốn của các cổ đông sáng lập đối với công ty cổ		x

	<p>phần hoặc của các thành viên sáng lập đối với công ty trách nhiệm hữu hạn từ hai thành viên trở lên; điều lệ công ty đối với công ty cổ phần, sổ đăng ký thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên;</p> <p>+ Quyết định giao vốn của chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà chủ sở hữu là một tổ chức.</p> <p>* Đối với doanh nghiệp đang hoạt động quy định như sau:</p> <p>+ Đối với doanh nghiệp thành lập trong thời hạn 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản, Giấy phép khai thác khoáng sản: Nộp bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>+ Đối với doanh nghiệp thành lập trên 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản, Giấy phép khai thác khoáng sản: nộp bản sao Báo cáo tài chính của năm gần nhất.</p> <p>* Đối với Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã gồm một trong các văn bản sau:</p> <p>+ Vốn điều lệ của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã là tổng số vốn do thành viên hợp tác xã, hợp tác xã thành viên của liên hiệp hợp tác xã góp hoặc cam kết góp trong một thời hạn nhất định và được ghi vào điều lệ hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật hợp tác xã;</p> <p>+ Vốn hoạt động của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã gồm vốn góp của thành viên, hợp tác xã thành viên, vốn huy động, vốn tích lũy, các quỹ của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; các khoản trợ cấp, hỗ trợ của Nhà nước, của các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài; các khoản được tặng, cho và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định.</p>		
-	Trường hợp đề nghị khai thác quặng phóng xạ, kèm theo hồ sơ còn có văn bản thẩm định an toàn của Cục an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ.		x
b	Đối với hồ sơ điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản		
-	Đơn đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép khai thác khoáng sản.	x	
-	Dự án đầu tư điều chỉnh theo trữ lượng mới được phê duyệt hoặc theo công suất điều chỉnh, thay đổi phương pháp khai thác, công	x	

	nghệ khai thác kèm theo quyết định phê duyệt.		
-	Báo cáo đánh giá tác động môi trường/Kế hoạch bảo vệ môi trường kèm theo quyết định phê duyệt của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	x	
-	Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản, nghĩa vụ đã thực hiện tính đến thời điểm đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép khai thác khoáng sản và các văn bản phê duyệt, cho phép điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền.	x	
-	Thuyết minh báo cáo, các bản vẽ kèm theo và quyết định phê duyệt kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; Các văn bản, tài liệu liên quan đến thay đổi tên gọi, cơ cấu tổ chức trong trường hợp có sự thay đổi tên tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản.		x
c	Đối với hồ sơ cấp Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình		
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác khoáng sản.	x	
-	Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản trên đó thể hiện phạm vi, diện tích xây dựng dự án công trình.	x	
-	Phương án khai thác khoáng sản trong diện tích dự án kèm theo phương án cải tạo, phục hồi môi trường được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	x	
-	Quyết định phê duyệt dự án xây dựng công trình của cơ quan có thẩm quyền; bản đồ quy hoạch tổng thể khu vực xây dựng dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.		x

	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính.”</p>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ cấp giấy phép khai thác khoáng sản: 87 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đối với hồ sơ điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản: 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đối với hồ sơ khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình: 57 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Dịch vụ Bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn.
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.</p>
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>Giấy phép khai thác khoáng sản; Quyết định điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.</p>

2.10 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a	Trường hợp: Hồ sơ cấp giấy phép khai thác khoáng sản			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh

B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khai thác khoáng sản và tổ chức kiểm tra thực địa. - Gửi văn bản xin ý kiến đến các cơ quan có liên quan về việc cấp Giấy phép khai thác khoáng sản. 	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư, các cá nhân có liên quan (thời gian các quan liên quan cho ý kiến không tính trong thời gian giải quyết TTHC).</p>	31 ngày	<p>Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa; Văn bản đề nghị các cơ quan liên quan cho ý kiến; Văn bản ý kiến của các cơ quan có liên quan;</p>
B5	<p>Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản trả lời nêu rõ lý do chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B11. 	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.</p>	13 ngày	<p>- Mẫu 05, 06; Văn bản trả lời nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.</p>
B6	<p>Dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản, dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền, hồ sơ tính tiền cấp quyền, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.</p>	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.</p>	26 ngày	<p>Mẫu 05; dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản, dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền, hồ sơ tính tiền cấp quyền.</p>
B7	<p>Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B6.</p>	<p>Trưởng phòng</p>	03 ngày	<p>Mẫu 05 kèm hồ sơ; dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản, dự thảo Quyết</p>

				định phê tiên cấp quyền, hồ sơ tính tiên cấp quyền đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản, dự thảo Quyết định phê tiên cấp quyền, hồ sơ tính tiên cấp quyền.
B9	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để giải quyết	Văn thư, Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản, dự thảo Quyết định phê tiên cấp quyền, hồ sơ tính tiên cấp quyền.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh.	07 ngày	Giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê tiên cấp quyền Văn hoặc bản trả lời nêu rõ lý do.
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê tiên cấp quyền; hoặc Văn bản



				trả lời nêu rõ lý do hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ
b	Trường hợp: Hồ sơ điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05; hồ sơ kèm theo
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư,	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh
B4	Thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên		

	<p>- Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác liên quan đến đề nghị điều chỉnh Giấy phép và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết).</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản trả lời nêu rõ lý do chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B8.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B5.</p>	được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư, các cá nhân có liên quan (nếu tổ chức kiểm tra thực địa)	15 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa; Văn bản trả lời nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo/.
B5	Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh Giấy phép, trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	08 ngày	Mẫu 05; dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh Giấy phép.
B6	Xem xét ký nháy kết quả thực hiện tại B5	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh Giấy phép đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B6.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh Giấy phép.
B8	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để giải quyết	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh Giấy phép
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết.	UBND tỉnh	07 ngày	Quyết định điều





	Chuyên kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.			chỉnh Giấy phép hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Sau khi nhận được kết quả giải quyết, Cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh Giấy phép hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ
c	Trường hợp: Cấp Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có) 	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyên hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

	quyết.			
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện. 	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở</p>	03 ngày	<p>Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.</p>
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khai thác khoáng sản và tổ chức kiểm tra thực địa. 	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư, các cá nhân có liên quan.</p>	10 ngày	<p>Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa;</p>
B5	<p>Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản trả lời nêu rõ lý do chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B9. - Trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6. 	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.</p>	12 ngày	<p>- Mẫu 05, 06; Văn bản trả lời nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.</p>
B6	<p>Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản, dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền, hồ sơ tính tiền cấp quyền trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p>	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ</p>	15 ngày	<p>Mẫu 05; dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản, dự</p>

				thảo Quyết định phê tiên cấp quyền, hồ sơ tính tiên cấp quyền.
B7	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản, dự thảo Quyết định phê tiên cấp quyền, hồ sơ tính tiên cấp quyền đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản, dự thảo Quyết định phê tiên cấp quyền, hồ sơ tính tiên cấp quyền.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư, Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản, dự thảo Quyết định phê tiên cấp quyền, hồ sơ tính tiên cấp quyền.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết.	UBND tỉnh.	07 ngày	Giấy phép khai

	Chuyên kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.			thác khoáng sản, Quyết định phê tiên cấp quyền.
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê tiên cấp quyền hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh; https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả			Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ			

		 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
BM.KS.06.01	Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác khoáng sản	 BM.KS.06.01.docx
BM.KS.06.02	Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản	 BM.KS.06.02.docx
BM.KS.06.03	Giấy phép khai thác khoáng sản	 BM.KS.06.03.docx
BM.KS.06.04	Đơn đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép khai thác khoáng sản	

		 BM.KS.06.04.docx
	BM.KS.06.05	<p>- Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản, nghĩa vụ đã thực hiện tính đến thời điểm đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép khai thác khoáng sản và các văn bản phê duyệt, cho phép điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền</p>  BM.KS.06.05.docx
	BM.KS.06.06	<p>Quyết định về việc điều chỉnh nội dung Giấy phép khai thác khoáng sản</p>  BM.KS.06.06.docx
	BM.KS.06.07	<p>Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình</p>  BM.KS.06.07.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ (nếu có);	
-	Văn bản đề nghị các cơ quan liên quan cho ý kiến (đối với trường hợp hồ sơ cấp giấy phép khai thác khoáng sản);	
-	Tờ trình; Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản;	
-	Dự thảo Quyết định điều chỉnh Giấy phép;	

-	Dự thảo Quyết định phê tiền cấp quyền;
-	Hồ sơ tính tiền cấp quyền;
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);
-	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản;
-	Giấy phép khai thác khoáng sản;
-	Quyết định điều chỉnh Giấy phép;
-	Văn bản ý kiến của các cơ quan có liên quan.
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

7. Gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KS.07
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	<p>Điều kiện thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản được gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm đề nghị gia hạn, trong đó chứng minh rõ đến thời điểm đề nghị gia hạn chưa khai thác hết trữ lượng khoáng sản trong khu vực khai thác theo Giấy phép khai thác khoáng sản. - Có báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, trong đó chứng minh rõ đến thời điểm đề nghị gia hạn chưa khai thác hết trữ lượng khoáng sản trong khu vực khai thác theo Giấy phép khai thác khoáng sản. - Đến thời điểm đề nghị gia hạn, tổ chức, cá nhân được cấp phép khai thác đã hoàn thành các nghĩa vụ theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản, cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> + Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng 	

	<p>sản, thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật;</p> <ul style="list-style-type: none"> + Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ; + Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép và thông báo cho Ủy ban nhân dân các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện; + Khai thác tối đa khoáng sản chính, khoáng sản đi kèm; bảo vệ tài nguyên khoáng sản; thực hiện an toàn lao động, vệ sinh lao động và các biện pháp bảo vệ môi trường; + Thu thập, lưu giữ thông tin về kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản và khai thác khoáng sản; + Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; + Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra; - Đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ trong việc bảo vệ môi trường, sử dụng đất, nước, hạ tầng kỹ thuật trong hoạt động khoáng sản theo quy định của pháp luật về khoáng sản và pháp luật có liên quan. - Tại thời điểm đề nghị gia hạn, kế hoạch khai thác khoáng sản tiếp theo phải phù hợp với Quy hoạch khai thác, sử dụng từng loại, nhóm khoáng sản làm vật liệu xây dựng cả nước và quy hoạch khai thác, sử dụng từng loại, nhóm khoáng sản khác cả nước. 		
2.2	<p>Cách thức thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Dịch vụ Bưu chính công ích. + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	<p>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p>	<p>Bản chính</p>	<p>Bản sao</p>
-	<p>Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.KS.07.01;</p>	<p>x</p>	
-	<p>Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị gia hạn theo mẫu BM.KS.07.02;</p>	<p>x</p>	





-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác tính đến thời điểm đề nghị gia hạn theo mẫu BM.KS.07.03;	x	
-	<p>Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật; + Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ; + Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép và thông báo cho UBND các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện; + Thu thập, lưu giữ thông tin về kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản và khai thác khoáng sản (nếu có); + Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; + Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra. 		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. + Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính.” 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Dịch vụ Bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: 		

	https://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản trả lời (có nêu rõ lý do).			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tổ chức/cá nhân hoặc từ Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo bổ sung, điều chỉnh hồ sơ, hồ sơ sau điều chỉnh bổ sung.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích đề nghị gia hạn; các tài liệu, hồ sơ khác có liên quan đến diện tích Giấy phép khoáng sản, tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết). - Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn Giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân. - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B5.	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư, các tổ chức, cá nhân có liên quan.	28 ngày (Không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ)	- Mẫu 05, 06 Biên bản kiểm tra thực địa/ Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)".
B5	Dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép (gia hạn).

B6	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B5.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo tờ trình và dự thảo Giấy phép (gia hạn).
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B6.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và dự thảo Giấy phép (gia hạn) đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B8	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để giải quyết	Văn thư; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 kèm hồ sơ; Tờ trình và dự thảo Giấy phép (gia hạn) đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Sau khi nhận được kết quả giải quyết, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.				

	* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx

	BM.KS.07.01	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản  BM.KS.07.01.docx
	BM.KS.07.02	Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị gia hạn  BM.KS.07.02.docx
	BM.KS.07.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác tính đến thời điểm đề nghị gia hạn  BM.KS.07.03.docx
	BM.KS.07.04	Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn)  BM.KS.07.04.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ (nếu có)	
-	Biên bản kiểm tra (nếu có);	
-	Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn);	
-	Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn).	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

8. Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản.


1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KS.08
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	<p>Điều kiện thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 51 và khoản 2 Điều 53 Luật khoáng sản, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Có đăng ký kinh doanh ngành nghề khai thác khoáng sản bao gồm: Doanh nghiệp được thành lập theo Luật doanh nghiệp; Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thành lập theo Luật hợp tác xã. + Có vốn chủ sở hữu ít nhất bằng 30% tổng số vốn đầu tư của dự án đầu tư khai thác khoáng sản. - Tính đến thời điểm chuyển nhượng, tổ chức, cá nhân được cấp Giấy phép khai thác khoáng sản đã hoàn thành công tác xây dựng cơ bản, đưa mỏ vào khai thác và các nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, d, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Đã hoàn thành công tác xây dựng cơ bản, đưa mỏ vào khai thác; + Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật; + Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ; + Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép và thông báo cho UBND các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện; + Khai thác tối đa khoáng sản chính, khoáng sản đi kèm; bảo vệ tài nguyên khoáng sản; thực hiện an toàn lao động, vệ sinh lao động và các biện pháp bảo vệ môi trường; + Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; + Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra; - Khu vực được phép khai thác không có tranh chấp về quyền và nghĩa vụ liên quan đến hoạt động khoáng sản. - Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng đã nộp đủ hồ sơ cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ khi Giấy phép khai thác khoáng sản còn hiệu lực ít nhất là 90 ngày. 	

2.2	Cách thức thực hiện TTHC: + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Dịch vụ Bru chính công ích. + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo mẫu BM.KS.08.01;	x	
-	Hợp đồng chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, kèm theo bản kê giá trị tài sản chuyển nhượng;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị chuyển nhượng theo mẫu BM.KS.08.02;	x	
-	Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo mẫu BM.KS.08.03;	x	
-	Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ và g khoản 2 Điều 55 Luật Khoáng sản tính đến thời điểm chuyển nhượng của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng bao gồm: + Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật; + Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ; + Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép và thông báo cho UBND các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện; + Thu thập, lưu giữ thông tin về kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản và khai thác khoáng sản (nếu có); + Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; + Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra;		x



-	Giấy đăng ký đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng là doanh nghiệp có yếu tố nước ngoài).				x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính.</p>				
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)				
2.5	Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Dịch vụ Bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn 				
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.</p>				
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân				
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc Văn bản trả lời (có nêu rõ lý do).				
2.10	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	

B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tổ chức/cá nhân hoặc từ Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo bổ sung, điều chỉnh hồ sơ, hồ sơ sau điều chỉnh bổ sung.
B4	Thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên	28 ngày	- Mẫu 05, 06

	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tọa độ, diện tích đề nghị chuyển nhượng; các tài liệu, hồ sơ khác có liên quan đến chuyển nhượng Giấy phép khoáng sản, tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết). - Trường hợp không đủ điều kiện chuyển nhượng Giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân. - Trường hợp đủ điều kiện chuyển nhượng Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B5. 	xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư, các tổ chức, cá nhân có liên quan.	(Không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ)	Biên bản kiểm tra thực địa/ Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)".
B5	Dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép (chuyển nhượng)
B6	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B5.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo tờ trình và dự thảo Giấy phép (chuyển nhượng).
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B6.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và dự thảo Giấy phép (chuyển nhượng) đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B8	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để giải quyết	Văn thư; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 kèm hồ sơ; Tờ trình và dự thảo Giấy phép

				(chuyên nhượng) đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyên nhượng) hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Sau khi nhận được kết quả giải quyết, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyên nhượng) hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh; https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.KS.08.01	Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản	 BM.KS.08.01.docx
	BM.KS.08.02	- Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị chuyển nhượng;	 BM.KS.08.02.docx
	BM.KS.08.03	- Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản;	

		 BM.KS.08.03.docx
	BM.KS.08.04	Giấy phép khai thác khoáng sản  BM.KS.08.04.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ (nếu có)''.	
-	Biên bản kiểm tra (nếu có);	
-	Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản;	
-	Giấy phép khai thác khoáng sản.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

9. Trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khai thác khoáng sản.



1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KS.09
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	








	<ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Dịch vụ Bru chính công ích. + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản theo mẫu BM.KS.09.01;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị trả lại theo mẫu BM.KS.09.02;	x	
-	Giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu;	x	
-	Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại theo mẫu BM.KS.09.03;	x	
-	Đề án đóng cửa mỏ hoặc đề án đóng cửa một phần khu vực khai thác, trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực khai thác;	x	
-	<p>Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật Khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật; + Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ; + Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép và thông báo cho Ủy ban nhân dân các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện; + Thu thập, lưu giữ thông tin về kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản và khai thác khoáng sản (nếu có); 		x

	<p>+ Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường;</p> <p>+ Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra.</p>		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính.”</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Dịch vụ Bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định về việc cho phép trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản hoặc Văn bản trả lời (có nêu rõ lý do).		
2.10	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tổ chức/cá nhân hoặc từ Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo bổ sung, điều chỉnh hồ sơ, hồ sơ sau điều chỉnh bổ sung.

B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tọa độ, diện tích đề nghị trả lại; các tài liệu, hồ sơ khác có liên quan đến trả lại Giấy phép khoáng sản, tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết). - Trường hợp không đủ điều kiện trả lại Giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân. - Trường hợp đủ điều kiện trả lại Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B5. 	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư, các tổ chức, cá nhân có liên quan.</p>	<p>28 ngày (Không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ)</p>	<p>- Mẫu 05, 06 Biên bản kiểm tra thực địa/Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)".</p>
B5	<p>Dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ</p>	<p>02 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định cho phép trả lại giấy phép</p>
B6	<p>Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B5.</p>	<p>Trưởng phòng</p>	<p>03 ngày</p>	<p>Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo tờ trình và dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép.</p>
B7	<p>Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B6.</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	<p>03 ngày</p>	<p>Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.</p>
B8	<p>Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để giải quyết</p>	<p>Văn thư; Công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 05, 06 kèm hồ sơ; Tờ trình và dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép đã được</p>

				lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định cho phép trả lại giấy phép hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Sau khi nhận được kết quả giải quyết, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định cho phép trả lại giấy phép hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh; https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx

	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.KS.09.01	Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản  BM.KS.09.01.docx
	BM.KS.09.02	- Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị trả lại  BM.KS.09.02.docx
	BM.KS.09.03	Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản và kế hoạch tiếp tục khai thác  BM.KS.09.04.docx

4	HỒ SƠ LƯU:
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Biên bản kiểm tra (nếu có);
-	Văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ (nếu có).
-	Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khai thác khoáng sản;
-	Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khai thác khoáng sản.
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

10. Đóng cửa mỏ khoáng sản

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KS.10
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	<p>Điều kiện thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản phải lập đề án đóng cửa mỏ khoáng sản trình cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép khai thác khoáng sản quy định tại Điều 82 Luật khoáng sản phê duyệt trước khi thực hiện. - Đã khai thác hết toàn bộ hoặc một phần trữ lượng. - Giấy phép khai thác khoáng sản chấm dứt hiệu lực nhưng chưa khai thác hết trữ lượng khoáng sản trong khu vực khai thác khoáng sản. 	
2.2	<p>Cách thức thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Dịch vụ Bưu chính công ích. 	

	+ Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.KS.10.01	x	
-	Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.KS.10.02;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ;	x	
-	Báo cáo tình hình thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường đến thời điểm đóng cửa mỏ;	x	
-	<p>Phương án cải tạo, phục hồi môi trường, kèm theo quyết định phê duyệt; Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật; + Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ; + Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép và thông báo cho UBND các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện; + Thu thập, lưu giữ thông tin về kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản và khai thác khoáng sản (nếu có); + Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; + Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra. 		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của 		

	<p><i> cơ quan có thẩm quyền.</i></p> <p><i> + Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính.</i></p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: 78 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Dịch vụ Bru chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>Quyết định phê duyệt Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản/đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản và Quyết định về việc đóng cửa mỏ khoáng sản/đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản hoặc Văn bản trả lời (có nêu rõ lý do).</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a	Giai đoạn phê duyệt Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản.			

B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo bổ sung, điều chỉnh hồ sơ; hồ sơ sau điều chỉnh bổ sung.
B4	<p>Thẩm định đề án đóng cửa mỏ: - Xem xét hồ sơ, lấy ý kiến nhận xét, phản biện của thành viên Hội đồng thẩm định cho đề án đóng cửa mỏ. - Mời đại diện thành viên Hội đồng tham gia kiểm tra thực địa (trong trường hợp cần thiết).</p>	Chuyên viên giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Các thành viên Hội đồng	20 ngày	- Mẫu 05, 06; Biên bản kiểm tra thực địa; Văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định; Văn bản ý

	- Tổng hợp ý kiến nhận xét, phản biện của thành viên Hội đồng thẩm định; báo cáo Chủ tịch hội đồng thẩm định.	thẩm định; Văn thư		kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định; Báo cáo tổng hợp ý kiến nhận xét.
B5	- Chuẩn bị các hồ sơ, nội dung liên quan và tổ chức phiên họp Hội đồng thẩm định.	Thành viên Hội đồng thẩm định; Chuyên viên giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư.	3,5 ngày	Mẫu 05; 06; Giấy mời tham gia họp Hội đồng thẩm định; Biên bản họp Hội đồng thẩm định; Bản nhận xét của thành viên Hội đồng.
B6	Sau phiên họp Hội đồng thẩm định: - Trường hợp Hội đồng thông qua Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản thì chuyển thực hiện bước tiếp theo. - Trường hợp không thông qua Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản thì tham mưu Sở ban hành Văn bản trả lời nêu rõ lý do và chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp phải bổ sung hoàn chỉnh hoặc chưa thông qua đề án đóng cửa mỏ khoáng sản thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn chỉnh hoặc chưa thông qua Đề án kèm biên bản họp Hội đồng thẩm định và gửi cho tổ chức, cá nhân. + Trường hợp bổ sung hoàn chỉnh đáp ứng yêu cầu: thực hiện bước tiếp theo. + Trường hợp bổ sung, hoàn chỉnh không đáp ứng yêu cầu thì tham mưu Sở ban hành Văn bản trả lời nêu rõ lý do và chuyển Trung tâm phục vụ hành	Chuyên viên giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	04 ngày (Không kể thời gian bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ)	Mẫu 05; 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.




	chính công để trả cho tổ chức, cá nhân”.			
B7	Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy	Công chức xử lý hồ sơ	12 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt đề án.
B8	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; dự thảo tờ trình; dự thảo Quyết định phê duyệt đề án đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B9	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt đề án đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B10	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để giải quyết	Văn thư; Chuyên viên giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 kèm hồ sơ; Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt đề án đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B11	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).	UBND tỉnh	07 ngày	Quyết định phê duyệt đề án hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do.
B12	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt đề án hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do

B13	Tổ chức, cá nhân thực hiện nội dung đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được phê duyệt.	Tổ chức, cá nhân	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC	Hoàn thành các hạng mục và khối lượng công việc đóng cửa mỏ theo đề án đã được phê duyệt; Báo cáo kết quả thực hiện Đề án đóng cửa mỏ
b	Giai đoạn kiểm tra, nghiệm thu, ban hành Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản.			
B14	Tổ chức kiểm tra thực địa và nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng, các cơ quan liên quan.	05 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa và nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản.
B15	<p>Căn cứ kết quả kiểm tra thực địa và nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện Quyết định đóng cửa mỏ thì dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ theo bước B16. - Trường hợp chưa hoàn thành các hạng mục và khối lượng công việc đóng cửa mỏ theo đề án đã được phê duyệt thì dự thảo Văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thành các hạng mục và khối lượng công việc đóng cửa mỏ theo đề án đã được phê duyệt trình Lãnh đạo phòng ký nháy theo bước B16. - Trường hợp không đủ điều kiện dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do, trình 	Chuyên viên giao xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản / dự thảo Văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thành các hạng mục và khối lượng công việc đóng cửa mỏ theo đề án đã được phê duyệt; dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do

	lãnh đạo phòng xem xét ký nháy			
B16	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình; dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản đã được lãnh đạo phòng xác nhận/ dự thảo Văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thành các hạng mục và khối lượng công việc đóng cửa mỏ theo đề án đã được phê duyệt hoặc dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do
B17	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình và dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản/Văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thành các hạng mục và khối lượng công việc đóng cửa mỏ theo đề án đã được phê duyệt hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do.
B18	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Cán bộ TN&TKQ; Chuyên viên	0,5 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và dự thảo Quyết định đóng cửa

	- Hoặc chuyển Văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thành các hạng mục và khối lượng công việc đóng cửa mỏ theo đề án đã được phê duyệt theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	giao xử lý hồ sơ		mỏ khoáng sản hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.
B19	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).	UBND tỉnh	07 ngày	Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do.
B20	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 06,01; Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh; https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		

			 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.KS.10.01	Đơn đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản/đề án đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng.	 BM.KS.10.01.docx
	BM.KS.10.02	Đề án đóng cửa mỏ	 BM.KS.10.02.docx
	BM.KS.10.03	Bản đồ khu vực đóng cửa mỏ khoáng sản	

		 BM.KS.10.03.docx
	BM.KS.10.04	Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản  BM.KS.10.04.docx
	BM.KS.10.05	Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản  BM.KS.10.05.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Biên bản kiểm tra thực địa;	
-	Văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định; Báo cáo tổng hợp ý kiến nhận xét.	
-	Phiếu nhận xét của các thành viên Hội đồng thẩm định và Biên bản thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản;	
-	Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản;	
-	Biên bản kiểm tra thực địa và nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản;	
-	Văn bản trả lời nêu rõ lý do hoặc Văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thành các hạng mục và khối lượng công việc đóng cửa mỏ theo đề án đã được phê duyệt (nếu có)	
-	Tờ trình và dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản;	

-	Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản;
-	Quyết định phê duyệt đóng cửa mỏ khoáng sản.
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

11. Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KS.11	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; + Qua Dịch vụ Bưu chính công ích; + Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn + Hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.KS.11.01;	X	
-	Bản đồ khu vực khai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.KS.02.01;	X	
-	Dự án đầu tư khai thác khoáng sản kèm theo quyết định phê duyệt.	X	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 33 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		



2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Dịch vụ Bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc Văn bản trả lời (có nêu rõ lý do),</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện. 	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ”
	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khai thác tận thu; kiểm tra thực địa; các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến khai thác 	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở,		

B4	<p>tận thu.</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy phép khai thác tận thu thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyên kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B8.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy phép khai thác tận thu thì chuyên thực hiện bước B5.</p>	Văn thư, các cá nhân có liên quan.	05 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B5	Dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép, dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền, Hồ sơ tính tiền cấp quyền trình Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	15 ngày	Mẫu 05; dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép, dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền, Hồ sơ tính tiền cấp quyền.
B6	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B5.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép, dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền, Hồ sơ tính tiền cấp quyền đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B6.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Giấy phép, dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền, Hồ sơ tính tiền cấp quyền.

B8	Đóng dấu và phát hành văn bản: Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ tại TTHC công tỉnh	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy phép, dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền, Hồ sơ tính tiền cấp quyền.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền hoặc Văn bản trả lời có nêu rõ lý do.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền hoặc Văn bản trả lời hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ”.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh; https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.KS.11.01	Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản  BM.KS.11.01.docx
	BM.KS.11.02	Bản đồ khu vực khai thác tận thu khoáng sản;

		 BM.KS.11.02.docx
	BM.KS.11.03	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản  BM.KS.11.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Biên bản kiểm tra;	
-	Văn bản trả lời có nêu rõ lý do, Văn bản thông báo trả hồ sơ, Văn bản thông báo bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và Hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh (nếu có);	
-	Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản;	
-	Dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền;	
-	Hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác khoáng sản;	
-	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền;	
-	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản;	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

12. Gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.



1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KS.12
----------	--------------------------	-----------------

2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Dịch vụ Bưu chính công ích. + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.KS.12.01	x	
-	Báo cáo kết quả khai thác tận thu khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn theo mẫu BM.KS.12.02;	x	
-	Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 69 Luật Khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn: + Nộp lệ phí cấp phép, các khoản thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật; + Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ; + Khai thác tối đa khoáng sản chính, khoáng sản đi kèm; bảo vệ tài nguyên khoáng sản; thực hiện an toàn lao động, vệ sinh lao động và các biện pháp bảo vệ môi trường; + Thu thập, lưu giữ thông tin về kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản và khai thác khoáng sản; + Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; + Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra; + Tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khác tiến hành hoạt động nghiên cứu khoa học được Nhà nước cho phép trong		x

	<p>khu vực khai thác khoáng sản;</p> <p>+ Đóng cửa mỏ, phục hồi môi trường và đất đai khi Giấy phép khai thác khoáng sản chấm dứt hiệu lực;</p> <p>+ Nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm đề nghị gia hạn.</p>		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính.”</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Dịch vụ Bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ		

2.10 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ

	theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển xuống B4 để thực hiện.			
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn; các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan gia hạn; Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp phức tạp tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết).</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B8.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện gia hạn thì chuyển thực hiện bước B5.</p>	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư, các cá nhân có liên quan (TH kiểm tra thực địa).</p>	03 ngày	<p>Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.</p>
B5	<p>Dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn), trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p>	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ</p>	06 ngày	<p>Mẫu 05; dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn).</p>
B6	<p>Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B5.</p>	<p>Trưởng phòng</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05 kèm hồ sơ; dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn) đã được lãnh đạo phòng xác nhận.</p>
B7	<p>Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B6.</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn).</p>
B8	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản:</p>	<p>Văn thư,</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu 05, 06; Tờ</p>

	Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	chuyên viên được giao xử lý hồ sơ tại TTHC công tỉnh		trình, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn).
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	03 ngày	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh; https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx

	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.KS.12.01	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản  BM.KS.12.01.docx
	BM.KS.12.02	- Báo cáo kết quả khai thác tận thu khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn.  BM.KS.12.02.docx
	BM.KS.12.03	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn).  BM.KS.12.03.docx
	BM.KS.12.04	Phụ lục 1 (Ranh giới, tọa độ khu vực khai thác) và Phụ lục II (Bản đồ khu vực khai thác tận thu khoáng sản)



4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ (nếu có); Hồ sơ bổ sung, chỉnh sửa (nếu có)	
-	Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn);	
-	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn).	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

13. Trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KS.13
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không	
2.2	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Dịch vụ Bưu chính công ích. + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn	





2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.KS.13.01;	x	
-	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản;	x	
-	Báo cáo kết quả khai thác tận thu khoáng sản tính đến thời điểm trả lại giấy phép theo mẫu BM.KS.13.02;	x	
-	Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.KS.13.04;	x	
-	Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 69 Luật Khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại.		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính.”</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 21 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Dịch vụ Bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn 		

2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cho phép trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	<p>Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.</p>	<p>Cán bộ TN&TKQ hoặc dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Lãnh đạo</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.</p>

		phòng		
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển xuống B4 để thực hiện. 	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư	04 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại; các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan trả lại giấy phép; Trong quá trình thẩm định hồ sơ, trường hợp phức tạp tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết). - Trường hợp không đủ điều kiện trả lại giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B8. - Trường hợp đủ điều kiện trả lại giấy phép thì chuyển thực hiện bước B5. 	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư, các cá nhân có liên quan (TH kiểm tra thực địa).	03 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B5	Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06 ngày	Mẫu 05; dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.

B6	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B5.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B6.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản: Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ tại TTHC công tỉnh	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.

	<p>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh; https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</p>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.KS.13.01	Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

		 BM.KS.13.01.docx
	BM.KS.13.02	Báo cáo kết quả khai thác tận thu khoáng sản tính đến thời điểm trả lại giấy phép;  BM.KS.13.02.docx
	BM.KS.13.03	Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản;  BM.KS.13.03.docx
	BM.KS.13.04	Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản;  BM.KS.13.04.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có)".	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có);	
-	Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép;	
-	Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

14. Đăng ký khu vực, công suất, khối lượng, phương pháp, thiết bị và kế hoạch khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình.




1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KS.14	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Dịch vụ Bưu chính công ích. + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
a	Trường hợp khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án quy định tại điểm a khoản 2 Điều 64 Luật khoáng sản.		
-	Bản đăng ký khu vực, công suất, khối lượng, phương pháp, thiết bị và kế hoạch khai thác khoáng sản theo mẫu QT.KS.14.01;	X	
-	Bản vẽ quy hoạch tổng thể khu vực xây dựng dự án và quyết định phê duyệt dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;		X
-	Báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.		X
b	Trường hợp đăng ký khối lượng cát thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch.		
-	Đơn đề nghị thu hồi cát, sỏi, kèm theo bản vẽ vị trí, phạm vi khu vực dự án nạo vét, khơi thông luồng QT.KS.14.03;	X	
-	Bản đăng ký khối lượng, kế hoạch, phương pháp, thiết bị dùng để thu hồi cát, sỏi;	X	






-	Kế hoạch, thời gian thực hiện dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch và quyết định phê duyệt dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;		X
-	Báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;		X
-	Hợp đồng thuê bến bãi chứa cát (nếu có).		X
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính”.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 57 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Dịch vụ Bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.		
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>Bản xác nhận đăng ký khu vực, công suất, khối lượng, phương pháp, thiết bị và kế hoạch khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án</p>		

	xây dựng công trình; Quyết định phê duyệt tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản trả lời (có nêu rõ lý do).			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).

	chuyên mục xuống B4 để thực hiện.			
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khai thác khoáng sản và tổ chức kiểm tra thực địa. - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến việc khai thác khoáng sản và xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản. 	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư, các cá nhân có liên quan.	10 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa; Văn bản ý kiến của các cơ quan có liên quan.
B5	<p>Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện đăng ký thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B11. - Trường hợp đủ điều kiện đăng ký thì chuyển thực hiện bước B6. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn thiện thì thực hiện theo bước B6. 	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	10 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	<p>Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện đăng ký thì dự thảo Tờ trình, dự thảo Bản xác nhận, dự thảo Quyết định phê tiền cấp quyền, hồ sơ tính tiền cấp quyền trình Lãnh đạo phòng xem xét ký hồ sơ tính tiền cấp quyền và ký nháy dự thảo Tờ trình, dự thảo Bản xác nhận, dự thảo Quyết định phê tiền 	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	20 ngày	Mẫu 05; dự thảo Tờ trình, dự thảo Bản xác nhận, dự thảo Quyết định phê tiền cấp quyền, hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.

	<p>cấp quyền theo bước B7.</p> <p>- Trường hợp sau bổ sung hoàn thiện hồ sơ vẫn không đủ điều kiện Đăng ký thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy theo bước B7.</p>			
B7	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; dự thảo Tờ trình, dự thảo Bản xác nhận, dự thảo Quyết định phê tiên cấp quyền, hồ sơ tính tiền cấp quyền đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Bản xác nhận, dự thảo Quyết định phê tiên cấp quyền, hồ sơ tính tiền cấp quyền đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <p>- Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.</p>	Văn thư, Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Bản xác nhận, dự thảo Quyết định phê tiên cấp quyền, hồ sơ tính tiền cấp quyền.

B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh.	07 ngày	Bản xác nhận, Quyết định phê tiên cấp quyền.
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Bản xác nhận, Quyết định phê tiên cấp quyền.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả			Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ			Mẫu 03.docx

	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.KS.14.01	Bản đăng ký khu vực, công suất, khối lượng, phương pháp, thiết bị và kế hoạch khai thác khoáng sản  BM.KS.14.01..docx
	BM.KS.14.02	Bản xác nhận đăng ký khu vực, công suất, khối lượng, phương pháp, thiết bị và kế hoạch khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình  BM.KS.14.02..docx
	BM.KS.14.03	Đơn đề nghị thu hồi cát, sỏi, kèm theo bản vẽ vị trí, phạm vi khu vực dự án nạo vét, khơi thông luồng  BM.KS.14.03..docx
	BM.KS.14.04	Bản đăng ký khối lượng, kế hoạch, phương pháp, thiết bị dùng để thu hồi cát, sỏi



4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Tờ trình;	
-	Dự thảo Bản đăng ký khu vực, công suất, khối lượng, phương pháp, thiết bị và kế hoạch khai thác khoáng sản	
-	Dự thảo Quyết định phê tiên cấp quyền;	
-	Hồ sơ tính tiền cấp quyền;	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản;	
-	Bản đăng ký khu vực, công suất, khối lượng, phương pháp, thiết bị và kế hoạch khai thác khoáng sản;	
-	Văn bản ý kiến của các cơ quan có liên quan.	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		