

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực Địa chất và khoáng sản thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nông nghiệp và Môi trường áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Văn bản số 5135/SNNMT-TCCB ngày 05/9/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 02 (hai) thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Địa chất và khoáng sản được ban hành mới thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nông nghiệp và Môi trường áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc, xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành

chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở: NN&MT, KH&CN;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- Lưu: VT, HCC₃.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hồng Lĩnh

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC LĨNH VỰC ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản	1.014258	47 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian tổ chức, cá nhân đăng ký thu hồi khoáng sản hoàn thiện hồ sơ trong trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân đăng ký thu hồi khoáng sản bổ sung, hoàn thiện).	- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Dịch vụ bưu chính công ích. - Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.	Không có quy định	- Luật Địa chất và khoáng sản năm 2024; - Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Địa chất và khoáng sản; - Thông tư số 36/2025/TT-BNNMT ngày 02/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản và thu hồi khoáng sản. - Quyết định số 3339/QĐ-BNNMT ngày 22/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC chuẩn hóa lĩnh vực địa chất và khoáng sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
2	Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản	1.014259	90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hợp lệ đối với đối với các trường hợp: (1) Quyết toán theo định kỳ 5 năm một lần; (2) Quyết toán khi gia hạn, điều chỉnh, cấp lại, chuyển nhượng giấy phép khai thác khoáng sản; (3) Quyết toán khi đóng cửa mỏ, giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản, văn bản chấp thuận, cho phép khai thác, thu hồi khoáng sản hết hiệu lực.	Như trên	Không có quy định	- Luật Địa chất và khoáng sản năm 2024; - Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Địa chất và khoáng sản; - Thông tư số 36/2025/TT-BNNMT ngày 02/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản và thu hồi khoáng sản; - Thông tư số 38/2025/TT-BNNMT ngày 02/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phương pháp xác định chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, thăm dò khoáng sản phải hoàn trả; mẫu văn bản trong hồ sơ xác định, phê duyệt chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, thăm dò khoáng sản phải hoàn trả; mẫu văn bản trong hồ sơ xác định, phê duyệt, quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; mẫu văn bản trong đấu giá quyền khai thác khoáng sản. - Quyết định số 3339/QĐ-BNNMT ngày 22/8/2025 Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						chuẩn hóa lĩnh vực địa chất và khoáng sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Cấp giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Người sử dụng đất chỉ được thu hồi khoáng sản khi bắt buộc phải san gạt, đào đắp bề mặt địa hình tạo mặt bằng xây dựng các hạng mục của công trình đó.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; + Qua Dịch vụ bưu chính công ích; + Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Bản chính Bản đăng ký thu hồi khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.01.01.	x	
-	Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng (nếu có);		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 47 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian tổ chức, cá nhân đăng ký thu hồi khoáng sản hoàn thiện hồ sơ trong trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân đăng ký thu hồi khoáng sản bổ sung, hoàn thiện).		

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn			
2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. - Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Không quy định. - Cơ quan thực hiện: Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã. - Cơ quan phối hợp: Không quy định.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã hoặc Văn bản trả hồ sơ.			
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 qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và đô thị thuộc cấp xã giải quyết.	Công chức TN&TKQ	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 UBND cấp xã ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho UBND cấp xã qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 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.	Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và đô thị, Lãnh đạo UBND cấp xã; Văn thư	03 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản trả hồ sơ kèm theo hồ sơ Hoặc mẫu 05; Văn bản lấy ý kiến phòng, đơn vị.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị thu hồi; thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến việc thu hồi. - Kiểm tra tại thực địa.	Công chức xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và đô thị; Văn thư, các cá nhân có liên quan.	32 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa.
B5	Trên cơ sở kết quả thẩm định: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện phê duyệt thì dự thảo Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và đô thị ký nháy. - Nếu không đủ điều kiện phê duyệt thì dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và đô thị ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05; dự thảo Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản trả hồ sơ.
B6	Xem xét ký nháy kết quả tại bước B5.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và đô	03 ngày	Mẫu 05; dự thảo Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản trả hồ sơ.

		thị		
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết tại bước B6.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày	Mẫu 05; Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản trả hồ sơ.
B8	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả.	Văn thư; công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản trả hồ sơ.
	<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 cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <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 của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>			
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.BĐKS.01.01	Bản đăng ký thu hồi khoáng sản đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 75 của Luật Địa chất và khoáng sản  BM.ĐCKS.01.01.doc x
	BM.BĐKS.01.02	Bản đăng ký thu hồi  BM.ĐCKS.01.02.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Biên bản kiểm tra thực địa.	
-	Tờ trình; dự thảo Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản.	
-	Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản.	

Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn UBND cấp xã, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành./.

2. Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; + Qua Dịch vụ bưu chính công ích; + Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.02.01.	x	
-	Bản kê khai thông tin quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.02.02.	x	
-	Báo cáo thống kê, kiểm kê trữ lượng, khối lượng khoáng sản đã khai thác, trữ lượng, khối lượng khoáng sản được phép khai thác còn lại hàng năm trong kỳ quyết toán: Báo cáo định kỳ hoạt động khai thác khoáng sản nhóm I, nhóm II và nhóm III hoặc Báo cáo định kỳ hoạt động khai thác khoáng sản nhóm IV hoặc Báo cáo định kỳ hoạt động khai thác tận thu khoáng sản hoặc Báo cáo định kỳ hoạt động thu hồi khoáng sản mẫu BM.ĐCKS.02.03, BM.ĐCKS.02.05, BM.ĐCKS.02.06; BM.ĐCKS.02.07	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;</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.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hợp lệ đối với đối với các trường hợp: (1) Quyết toán theo định kỳ 5 năm một lần; (2) Quyết toán khi gia hạn, điều chỉnh, cấp lại, chuyển nhượng giấy phép khai thác khoáng sản; (3) Quyết toán khi đóng cửa mỏ, giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản, văn bản chấp thuận, cho phép khai thác, thu hồi khoáng sản hết hiệu lực.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn			
2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. - Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Không quy định. - Cơ quan thực hiện: Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã. - Cơ quan phối hợp: Không quy định.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác 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	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.			
B2	Chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và đô thị thuộc cấp xã giải quyết.	Công chức TN&TKQ	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 UBND cấp xã ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho UBND cấp xã qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 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.	Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và đô thị, Lãnh đạo UBND cấp xã; Văn thư	03 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản trả hồ sơ kèm theo hồ sơ Hoặc mẫu 05; Văn bản lấy ý kiến phòng, đơn vị.
B4	Thẩm định quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản.	Công chức xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và đô thị; Văn thư, các cá nhân có liên quan.	75 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa.
B5	Trên cơ sở kết quả thẩm định: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện phê duyệt thì dự thảo Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và đô thị ký nháy. - Nếu không đủ điều kiện phê duyệt thì dự thảo Văn bản trả hồ	Công chức xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05; dự thảo Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc Văn bản trả hồ sơ.

	sơ trình lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và đô thị ký nháy.			
B6	Xem xét ký nháy kết quả tại bước B5.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và đô thị	03 ngày	Mẫu 05; dự thảo Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc Văn bản trả hồ sơ.
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết tại bước B6.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày	Mẫu 05; Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc Văn bản trả hồ sơ.
B8	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả.	Văn thư; công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc Văn bản trả hồ sơ.
	<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 cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <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 Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>			
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.ĐCKS.02.01	Văn bản đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản.  BM.ĐCKS.02.01.doc x
	BM.ĐCKS.02.02	Bản kê khai thông tin quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản  BM.ĐCKS.02.02.doc x

	BM.ĐCKS.02.03	Báo cáo định kỳ hoạt động thu hồi khoáng sản  BM.ĐCKS.02.03.doc x
	BM.ĐCKS.02.04	Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản  BM.ĐCKS.02.04.doc x
	BM.ĐCKS.02.05	Báo cáo định kỳ kết quả hoạt động khai thác khoáng sản Báo cáo định kỳ hoạt động khai thác khoáng sản nhóm I,  BM.ĐCKS.02.05.doc x nhóm II và nhóm III
	BM.ĐCKS.02.06	Báo cáo định kỳ kết quả hoạt động khai thác khoáng sản  BM.ĐCKS.02.06.doc x nhóm khoáng sản IV
	BM.ĐCKS.02.07	Báo cáo định kỳ kết quả hoạt động khai thác tận thu khoáng sản  BM.ĐCKS.02.07.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Tờ trình; dự thảo Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản.	
-	Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn UBND cấp xã, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành./.		