

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính 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 cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại văn bản số 2922/SNNMT-TCCB ngày 23/4/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ 02 (hai) thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Địa chất và khoáng sản ban hành kèm theo Quyết định số 615/QĐ-UBND ngày 16/3/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan

căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế Quyết định số 2254/QĐ-UBND ngày 09/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các 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, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- Lưu: VT, HCC₃.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Huy Thành

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	<p>Điều kiện thực hiện TTHC: Đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 75 của Luật Địa chất và khoáng sản, 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.</p>		
2.2	<p>Cách thức thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích. - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. 		
2.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<p><i>Đối với người sử dụng đất đề nghị cấp giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản trong trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 75 của Luật Địa chất và khoáng sản (cụ thể: thu hồi khoáng sản nhóm III, nhóm IV từ hoạt động cải tạo, xây dựng công trình trên đất ở, đất nông nghiệp):</i></p>		
-	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
-	Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (nếu có);		x
-	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.		x

2.3.2	<i>Đối với chủ đầu tư, nhà đầu tư hoặc nhà thầu thi công đề nghị sử dụng khoáng sản dôi dư đã được tập kết tại bãi thải, bãi chứa để phục vụ cho các công trình, dự án quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 1a Điều 55 của Luật Địa chất và khoáng sản:</i>		
-	Văn bản đề nghị sử dụng khoáng sản; nội dung văn bản phải thể hiện các thông tin gồm: Loại khoáng sản; khối lượng khoáng sản đề nghị được sử dụng; mục đích sử dụng; tiến độ, thời gian thực hiện hoạt động sử dụng khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.01.02.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ không phải là tổ chức/cá nhân đăng ký khai thác thì phải được ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trường hợp nộp hồ sơ qua Công dịch vụ công trực tuyến thì quét (Scan) màu từ bản chính. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p><i>* Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản trong các trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 75 của Luật Địa chất và khoáng sản: 44 ngày làm việc (Trường hợp hồ sơ phải bổ sung, hoàn thiện thì thời gian tổ chức, cá nhân đăng ký thu hồi khoáng sản hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định);</i></p> <p><i>* Trường hợp chủ đầu tư, nhà đầu tư hoặc nhà thầu thi công đề nghị sử dụng khoáng sản dôi dư đã được tập kết tại bãi thải, bãi chứa trở lên để phục vụ cho các công trình, dự án quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 1a Điều 55 của Luật Địa chất và khoáng sản: 13 ngày làm việc.</i></p>		
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 cấp xã. - Dịch vụ bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/Ứng dụng định danh quốc gia. 		
2.7	<p>Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã.</p> <p>Cơ quan thẩm định hồ sơ: Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC:		

	Giấy 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
2.10.1	<i>Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản trong các trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 75 của Luật Địa chất và khoáng sản</i>			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 	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 2.3.1
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn nông nghiệp và môi trường (NN&MT) cấp xã tổ chức thẩm định.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3.1 kèm theo.
	Kiểm tra hồ sơ:	Chuyên viên được giao xử	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo,


B3	<p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Chủ tịch 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 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.</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.</p>	<p>lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng chuyên môn NN&MT cấp xã, Lãnh đạo sở; Văn thư.</p>		<p>bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.</p>
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- 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.</p> <p>- Kiểm tra tại thực địa.</p> <p>- Thẩm định khối lượng khoáng sản thu hồi</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng chuyên môn NN&MT cấp xã; Văn thư, các cá nhân có liên quan.</p>	26 ngày	<p>Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa.</p>
B5	<p>Trên cơ sở kết quả thẩm định:</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện thu hồi khoáng sản thì dự thảo tờ trình, Giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản trình Lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã ký nháy.</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện phê duyệt thì dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã ký nháy.</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ</p>	05 ngày	<p>Mẫu 05; dự thảo: tờ trình, Giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản trả hồ sơ.</p>
B6	<p>Xem xét ký nháy kết quả tại bước B5.</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn NN&MT</p>	04 ngày	<p>Mẫu 05; dự thảo tờ trình, Giấy xác nhận đăng ký thu hồi</p>

		cấp xã		khoáng sản hoặc Văn bản trả hồ sơ.
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết tại bước B6.	Chủ tịch UBND cấp xã	07 ngày	Mẫu 05; Giấy 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; Giấy 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. Sau khi nhận được kết quả xử lý hồ sơ, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả xử lý hồ sơ.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản Mẫu 01, 06; hoặc Văn bản trả hồ sơ.
2.10.2	<i>Trường hợp chủ đầu tư, nhà đầu tư hoặc nhà thầu thi công đề nghị sử dụng khoáng sản dôi dư đã được tập kết tại bãi thải, bãi chứa để phục vụ cho các công trình, dự án quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 1a Điều 55 của Luật Địa chất và khoáng sản</i>			
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 qua Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức	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 2.3.1

	<p>TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>			
B2	<p>Chuyển hồ sơ về cơ quan chuyên môn nông nghiệp và môi trường (NN&MT) cấp xã tổ chức thẩm định.</p>	<p>Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3.1 kèm theo.</p>
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Chủ tịch 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 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.</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.</p>	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng chuyên môn NN&MT cấp xã, Chủ tịch xã; Văn thư.</p>	01 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> <p>- 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.</p> <p>- Kiểm tra tại thực địa.</p> <p>- Thẩm định khối lượng khoáng sản thu hồi</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng chuyên môn NN&MT cấp xã; Văn thư, các cá nhân có liên quan.</p>	06 ngày	<p>Mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa.</p>

B5	<p>Trên cơ sở kết quả thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thu hồi khoáng sản thì dự thảo tờ trình, Giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản trình Lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã ký nháy. - Nếu không đủ điều kiện phê duyệt thì dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo cơ quan chuyên môn NN&MT cấp xã ký nháy. 	Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo: tờ trình, Giấy 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 chuyên môn NN&MT cấp xã	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, Giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản trả hồ sơ.
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết tại bước B6.	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày	Mẫu 05; Giấy 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; Giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
B9	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>Sau khi nhận được kết quả xử lý hồ sơ, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả xử lý hồ sơ.</p>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản Mẫu 01, 06; hoặc Văn bản 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 hện</i></p>				

	<p><i>lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã 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 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.BĐKS.01. 01	Bản đăng ký thu hồi khoáng sản  BM.ĐCKS.01.01.doc

	BM.BĐKS.01. 02	Văn bản đề nghị sử dụng khoáng sản  BM.ĐCKS.01.02.doc
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.	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn NN&MT 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.</p>		






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:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích. - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. 		
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. Cụ thể: Báo cáo định kỳ hoạt động thu hồi khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.02.03.	x		
<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ không phải là tổ chức/cá nhân đăng ký khai thác thì phải được ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) màu từ bản chính. 				
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 (trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản).			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Dịch vụ bưu chính công ích. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/Ứng dụng định danh quốc gia. 			
2.7	<p>Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã. Cơ quan thẩm định hồ sơ: Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
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	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Ứng dụng định danh quốc gia). <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 	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 2.3.1
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn nông nghiệp và môi trường (NN&MT) cấp xã tổ chức thẩm định.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3.1 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 Chủ tịch 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 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. 	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng chuyên môn NN&MT cấp xã, Chủ tịch xã; Văn thư.	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.

B4	Thẩm định quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản.	Công chức xử lý hồ sơ.	75 ngày	Mẫu 05
B5	Trên cơ sở kết quả thẩm định: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện quyết toán thì dự thảo: Tờ trình, Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản trình Lãnh đạo phòng chuyên môn NN&MT cấp xã ký nháy. - Nếu không đủ điều kiện phê duyệt thì dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng chuyên môn NN&MT cấp xã ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	07 ngày	Mẫu 05; dự thảo: Tờ trình, Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc Văn bản trả hồ sơ.
B6	Xem xét ký nháy kết quả tại bước B5.	Lãnh đạo phòng chuyên môn NN&MT cấp xã	03 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, 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.	Chủ tịch 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	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>Sau khi nhận được kết quả xử lý hồ sơ, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả xử lý hồ sơ.</p>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	<p>Mẫu 01, 06;</p> <p>Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc Văn bản trả hồ sơ.</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 theo mẫu 04 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 với các bước trong quy trình.</i></p>				
<p>3 BIỂU MẪU</p>				
	Mẫu 01	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <div style="text-align: right;">  Mẫu 01.docx </div>		
	Mẫu 02	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <div style="text-align: right;">  Mẫu 02.docx </div>		
	Mẫu 03	<p>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p> <div style="text-align: right;">  Mẫu 03.docx </div>		
	Mẫu 04	<p>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</p> <div style="text-align: right;">  Mẫu 04.docx </div>		
	Mẫu 05	<p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <div style="text-align: right;">  Mẫu 05.docx </div>		
	Mẫu 06	<p>Sổ theo dõi hồ sơ</p>		

		 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
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 NN&MT 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./.		