

Số: 1053 /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 29 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Địa chất và khoáng sản thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành nông nghiệp và môi trường áp dụng 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 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 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; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ 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 04 (bốn) thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành; 32 (ba mươi hai) TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Địa chất và khoáng sản ban hành kèm theo Quyết định số 614/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; thay thế các Quyết định: số 2723/QĐ-UBND ngày 14/11/2025 và số 2916/QĐ-UBND ngày 24/11/2025 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;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, HCC₃.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**





Hồ Huy Thành

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA QUY TRÌNH NỘI BỘ CÁC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI

1. Khai thác thông tin, dữ liệu địa chất, khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.33		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trục tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:		Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>* Trường hợp khai thác và sử dụng thông qua hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc bản điện tử thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến:</i>			
-	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu địa chất, khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.33.01;		X	
2.3.1	<i>* Trường hợp khai thác và sử dụng bằng hình thức hợp đồng:</i>			
-	Hợp đồng khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu về địa chất, khoáng sản phải được ký kết giữa cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu và tổ chức, cá nhân sử dụng thông tin theo mẫu BM.ĐCKS.33.02;		X	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đầy 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; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan được ủy quyền: Không. 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 tin, dữ liệu về địa chất, khoáng sản theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân 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 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 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	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

	tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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.	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 hồ sơ: - Kiểm tra, rà soát hồ sơ, thẩm định có đủ điều kiện để cung cấp thông tin, dữ liệu địa chất, khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Văn bản xin ý kiến các chuyên gia, cơ quan liên quan; Văn bản trả lời của các chuyên gia, cơ quan liên quan (nếu có).

B5	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B4: - Trường hợp đủ điều kiện cung cấp thông tin thì dự thảo: Tờ trình đề nghị Lãnh đạo Sở, Văn bản đồng ý cung cấp thông tin, dữ liệu trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp không đủ điều kiện cung cấp thông tin thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản đồng ý cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký kết quả tại B6.	Trưởng phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Văn bản đồng ý cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản đồng ý cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	- Đóng dấu và phát hành văn bản. - Chuyển kết quả xử lý cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	Văn thư	0,5 ngày	Văn bản đồng ý cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B10	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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Văn bản đồng ý cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.

	<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> <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>	
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.ĐCK.33.01	 BM.ĐCKS.33.01.docx x Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu địa chất, khoáng sản

	BM.ĐCK.33.02	Hợp đồng khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu về địa chất, khoáng sản phải được ký kết giữa cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu và tổ chức, cá nhân sử dụng thông tin  BM.ĐCKS.33.02.doc X
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do	
-	Tờ trình; dự thảo Văn bản đồng ý cung cấp thông tin, dữ liệu;	
-	Văn bản đồng ý cung cấp thông tin, dữ liệu	
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. Chấp thuận việc lấy mẫu để nghiên cứu, thử nghiệm công nghệ chế biến khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.34
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.	

2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị lấy mẫu, trong đó nêu rõ mục đích lấy mẫu, loại khoáng sản, vị trí, độ sâu, khối lượng và thời gian thực hiện theo mẫu BM.ĐCKS.34.01;	x	
-	Phương án lấy mẫu để nghiên cứu, thử nghiệm công nghệ chế biến khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.34.02;	x	
-	Bản đồ vị trí lấy mẫu và mô tả điều kiện địa chất, khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.34.03;	x	
-	Tài liệu chứng minh năng lực phòng thí nghiệm hoặc văn bản thỏa thuận với đơn vị có chức năng phân tích, thử nghiệm công nghệ;		x
-	Văn bản chấp thuận của tổ chức, cá nhân có giấy phép thăm dò khoáng sản, giấy phép khai thác khoáng sản trong trường hợp vị trí lấy mẫu thuộc diện tích khu vực thăm dò khoáng sản hoặc diện tích thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.34.04;		x
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 22 ngày làm việc (trường hợp phải có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh, thời gian thẩm định được tăng thêm 10 ngày làm việc).		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.7	Cơ quan giải quyết thủ tục - Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC:		

	Văn bản chấp thuận việc lấy mẫu để nghiên cứu, thử nghiệm công nghệ chế biến khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh 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 qua Cổng dịch vụ công quốc gia 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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,	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.

	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.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định xem xét, chấp thuận việc lấy mẫu. - Trường hợp vị trí lấy mẫu thuộc khu vực cấm hoạt động khoáng sản, tạm cấm hoạt động khoáng sản, phải có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	08 ngày	Mẫu 05; Ý kiến của Chủ tịch UBND tỉnh (nếu có)
B5	Trên cơ sở kết quả thẩm định: - Trường hợp đủ điều kiện chấp thuận việc lấy mẫu: Dự thảo tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, Văn bản chấp thuận việc lấy mẫu trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện chấp thuận việc lấy mẫu thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, Văn bản chấp thuận việc lấy mẫu hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B6	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B6.	Lãnh đạo phòng	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, Văn bản chấp thuận việc lấy mẫu hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được ký nháy
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B8.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Văn bản chấp thuận việc lấy

				mẫu 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	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Văn bản chấp thuận việc lấy mẫu hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B9	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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	Văn bản chấp thuận việc lấy mẫu hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.
B10	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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Văn bản chấp thuận việc lấy mẫu hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.
	<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> <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>			
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	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCKS.34.01	Văn bản đề nghị lấy mẫu  BM.ĐCKS.34.01.doc x
	BM.ĐCKS.34.02	Phương án lấy mẫu để nghiên cứu, thử nghiệm công nghệ chế biến khoáng sản  BM.ĐCKS.34.02.doc x
	BM.ĐCKS.34.03	Bản đồ vị trí lấy mẫu và mô tả điều kiện địa chất, khoáng sản  BM.ĐCKS.34.04.doc x

	BM.ĐCKS.34.04	Văn bản chấp thuận của tổ chức, cá nhân có giấy phép thăm dò khoáng sản, giấy phép khai thác khoáng sản trong trường hợp vị trí lấy mẫu thuộc diện tích khu vực thăm dò khoáng sản hoặc diện tích thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản  BM.ĐCKS.34.04.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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;	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (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 Văn bản chấp thuận việc lấy mẫu;	
-	Văn bản chấp thuận việc lấy mẫu.	
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. Lựa chọn tổ chức, cá nhân để nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.35
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia;	

	- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.35.01;	x		
-	Bản sao hợp lệ hồ sơ chứng minh năng lực tài chính theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 15 Điều 1 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ.		x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: 26 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầu tiên có nhu cầu khai thác khoáng sản.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường nơi có hoạt động thăm dò khoáng sản.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản thông báo kết quả lựa chọn tổ chức, cá nhân để nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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.	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	- Thông báo công khai tên tổ chức, cá nhân đầu tiên có nhu cầu khai thác khoáng sản, tên loại khoáng sản và vị trí khu vực đề nghị khai thác khoáng sản tại trụ sở Sở Nông nghiệp và Môi trường, công thông tin điện tử của UBND tỉnh. - Tiếp tục nhận hồ sơ lựa chọn tổ chức, cá nhân để nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản của các tổ chức, cá nhân khác (nếu có). - Tiếp tục thông báo công khai tên tổ chức, cá nhân đó, tên loại khoáng sản và vị trí khu vực đề nghị khai thác khoáng sản tại trụ sở Sở		08	

	Nông nghiệp và Môi trường, công thông tin điện tử của UBND tỉnh.			
B5	Thẩm định hồ sơ: Tiến hành lựa chọn tổ chức, cá nhân để nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản theo tiêu chí quy định tại khoản 4 Điều 59a Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 được bổ sung tại khoản 18 Điều 1 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 05,
B6	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện lựa chọn 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 B10. - Trường hợp đủ điều kiện lựa chọn thì chuyển thực hiện bước B7.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	01 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.
B7	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện lựa chọn thì Dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh,	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản thông báo kết quả lựa chọn tổ chức, cá nhân để nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản

	dự thảo Văn bản thông báo kết quả lựa chọn tổ chức, cá nhân để nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện lựa chọn thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B8	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản thông báo kết quả lựa chọn tổ chức, cá nhân để nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B9	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và dự thảo Văn bản thông báo kết quả lựa chọn tổ chức, cá nhân để nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B10	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo Văn bản thông báo kết quả lựa chọn tổ chức, cá nhân để nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.

	để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.			
B11	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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	Văn bản thông báo kết quả lựa chọn tổ chức, cá nhân để nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.
B12	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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo kết quả lựa chọn tổ chức, cá nhân để nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.
	<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> <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>			
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	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 .35.01	- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản;  BM.ĐCKS.35.01.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Văn bản thông báo kết quả lựa chọn tổ chức, cá nhân để nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản;	
-	Văn bản thông báo kết quả lựa chọn tổ chức, cá nhân để nộp hồ sơ đề nghị cấp 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.		

4. Chấp thuận thay đổi nội dung đề án thăm dò khoáng sản.S

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.36		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Trường hợp thăm dò vượt quá mức sâu đã xác định trong đề án thăm dò mà có khả năng ảnh hưởng đến các công trình khác dưới sâu trong cùng phạm vi diện tích khu vực thăm dò, tổ chức, cá nhân có giấy phép thăm dò phải báo cáo cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền để xem xét, chấp thuận phải bổ sung khối lượng, hạng mục công việc thi công (thay đổi nội dung đề án thăm dò khoáng sản) trong các trường hợp sau: - Bổ sung số lượng mẫu công nghệ hoặc moong khai thác thử; - Điều chỉnh phương pháp thăm dò; giảm khối lượng công tác thăm dò dẫn đến giảm hơn 10% tổng dự toán của đề án thăm dò; - Bổ sung phương pháp, khối lượng các hạng mục công việc thăm dò để đánh giá chất lượng, trữ lượng, tài nguyên khoáng sản khác mới phát hiện trong quá trình thăm dò.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Văn bản đề nghị chấp thuận nội dung điều chỉnh đề án thăm dò khoáng sản (Mẫu số 08a - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 37/2025/TT- BNNMT ngày 02/7/2025 được bổ sung theo quy định tại Điều 11 của Thông tư số 04/2026/TT-BNNMT ngày 16/01/2026) kèm theo báo cáo về các nội dung điều chỉnh trong các trường hợp: Thăm dò vượt quá mức sâu đã xác định trong đề án thăm dò mà có khả năng ảnh hưởng đến các công trình khác dưới sâu trong cùng phạm vi diện tích khu vực thăm dò; Bổ sung số lượng mẫu công nghệ hoặc moong khai thác thử; Điều chỉnh phương pháp thăm dò; giảm khối lượng công tác thăm dò dẫn đến giảm hơn 10% tổng dự toán của đề án thăm dò; Bổ sung phương pháp, khối lượng các hạng mục công việc thăm dò để đánh giá chất lượng, trữ lượng, tài nguyên khoáng sản khác mới phát hiện trong quá trình thăm dò theo mẫu BM.ĐCKS.36.01;	X		

2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản theo quy định.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường nơi có hoạt động thăm dò khoáng sản.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản chấp thuận nội dung điều chỉnh đề án thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 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 TN&TKQ hướng dẫn bổ sung,	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

	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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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: - Xem xét, chấp thuận phải bổ sung khối lượng, hạng mục công việc thi công (thay đổi nội dung đề án thăm dò khoáng sản)	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06 ngày	Mẫu 05

B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện chấp thuận thay đổi nội dung đề án 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 B10. - Trường hợp đủ điều kiện chấp thuận thay đổi nội dung đề án thì chuyển thực hiện bước B7.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	03 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện chấp thuận thay đổi nội dung đề án thì Dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Văn bản chấp thuận nội dung điều chỉnh đề án 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 kiện Văn bản chấp thuận nội dung điều chỉnh đề án thăm dò khoáng sản thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận nội dung điều chỉnh đề án thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.

B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận nội dung điều chỉnh đề án thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và dự thảo Văn bản chấp thuận nội dung điều chỉnh đề án thăm dò khoáng sản đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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 Văn bản chấp thuận nội dung điều chỉnh đề án thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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	Văn bản chấp thuận nội dung điều chỉnh đề án thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Văn bản chấp thuận nội dung điều chỉnh đề án thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.

	<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> <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>	
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.ĐCK. 36.01	Văn bản đề nghị chấp thuận nội dung điều chỉnh đề án thăm dò khoáng sản  BM.ĐCKS.36.01.doc x

4	HỒ SƠ LƯU
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);
-	Tờ trình; dự thảo Văn bản đề nghị chấp thuận nội dung điều chỉnh đề án thăm dò khoáng sản;
-	Văn bản đề nghị chấp thuận nội dung điều chỉnh đề án 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.	

B. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

1. Lựa chọn tổ chức, cá nhân để xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản ở khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.01
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: - Tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 37 của Luật Địa chất và khoáng sản: + 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; + Cá nhân hoặc các thành viên hộ gia đình đăng ký thành lập hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh ngành, nghề thuộc lĩnh vực hoạt động khoáng sản được xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản nhóm III. - Tổ chức, cá nhân thăm dò khoáng sản phải có vốn chủ sở hữu, bảo lãnh ngân hàng bảo đảm 100% dự toán đề án thăm dò khoáng sản theo quy định tại Điều 26 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo	

	quy định tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trục tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.01.01;	x	
-	Đề án thăm dò khoáng sản và các bản vẽ kèm theo theo mẫu BM.ĐCKS.01.02;	x	
-	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.01.03;	x	
-	Hợp đồng với tổ chức kinh doanh dịch vụ thăm dò khoáng sản để thực hiện thăm dò khoáng sản theo giấy phép thăm dò khoáng sản trong trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản không trực tiếp thực hiện thi công đề án thăm dò khoáng sản.		x
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 29 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầu tiên có nhu cầu thăm dò khoáng sản.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản thông báo của Chủ tịch UBND tỉnh và công khai kết quả lựa chọn tổ chức, cá nhân được xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của UBND tỉnh 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 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ;	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và

B3	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.	Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.		hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	- Thông báo công khai tên tổ chức, cá nhân đó, tên loại khoáng sản và vị trí khu vực đề nghị thăm dò khoáng sản tại trụ Sở Nông nghiệp và Môi trường, trang thông tin điện tử của UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản để tiến hành lựa chọn tổ chức, cá nhân để cấp giấy phép thăm dò khoáng sản. - Tiếp tục nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đã tiếp nhận cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản (nếu có) và thông báo công khai tại trụ Sở Nông nghiệp và Môi trường, trang thông tin điện tử của UBND tỉnh.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Công chức TN&TKQ	12 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ các tổ chức, cá nhân
B5	Thẩm định hồ sơ: Tiến hành lựa chọn tổ chức, cá nhân để cấp giấy phép thăm dò khoáng sản theo quy định.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư, các cá nhân có liên quan (đối với trường	02 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ được lựa chọn.

		hợp cần kiểm tra thực địa)		
B6	Trên cơ sở kết quả thẩm định: - Trường hợp đủ điều kiện: Dự thảo tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, thông báo kết quả lựa chọn tới tổ chức, cá nhân được lựa chọn để xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Thông báo bằng văn bản về lý do đối với các tổ chức, cá nhân không được lựa chọn 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 thông báo kết quả lựa chọn; dự thảo Văn bản thông báo không được lựa chọn.
B7	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B6.	Lãnh đạo phòng	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Tờ trình; dự thảo thông báo kết quả lựa chọn; dự thảo Văn bản thông báo không được lựa chọn. (kèm hồ sơ) đã được ký nháy
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình; dự thảo thông báo kết quả lựa chọn; dự thảo Văn bản thông báo không được lựa chọn (kèm hồ sơ).
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Chuyển Văn bản thông báo không được lựa chọn 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 giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình; dự thảo thông báo kết quả lựa chọn; dự thảo Văn bản thông báo không được lựa chọn. (kèm hồ sơ).

B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh); thông báo công khai kết quả lựa chọn tổ chức, cá nhân được xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản trên trang thông tin điện tử của UBND tỉnh và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	07 ngày	Thông báo kết quả lựa chọn hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do.
B11	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 theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Thông báo kết quả lựa chọn hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do.
	<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> <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>			
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.ĐCKS.01.01	Văn bản đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản  BM.ĐCKS.01.01.doc x
	BM.ĐCKS.01.02	Đề án thăm dò khoáng sản  BM.ĐCKS.01.02.doc x
	BM.ĐCKS.01.03	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản  BM.ĐCKS.01.03.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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;	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (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 Thông báo kết quả lựa chọn tới tổ chức, cá nhân được lựa chọn để xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản; Văn bản thông báo không được lựa chọn;
-	Thông báo kết quả lựa chọn tới tổ chức, cá nhân được lựa chọn để xem xét cấp 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. Cấp giấy phép thăm dò khoáng sản

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.02
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: (1) Tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 37 của Luật Địa chất và khoáng sản, 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; - Doanh nghiệp nước ngoài có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam. - Cá nhân hoặc các thành viên hộ gia đình đăng ký thành lập hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh ngành, nghề thuộc lĩnh vực hoạt động khoáng sản được xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản nhóm III). (2) Thuộc đối tượng trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 36 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ, gồm: - Tổ chức, cá nhân trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản; - Tổ chức, cá nhân đã được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền lựa chọn cấp giấy phép thăm dò khoáng sản không phải đấu giá quyền khai thác khoáng sản quy định tại Điều 30 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ; - Tổ chức, cá nhân đã tham gia điều tra địa chất về khoáng sản theo quy định tại Điều 22 của Luật Địa chất và khoáng sản và Điều 9 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ; - Tổ chức, cá nhân đáp ứng yêu cầu, điều kiện quy định tại Điều 35 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 8 Điều 1 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ;	

	- Tổ chức, cá nhân thuộc trường hợp quy định tại khoản 1b Điều 55 của Luật Địa chất và khoáng sản số 54/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 17 Điều 1 Luật số 147/2025/QH15; - Tổ chức, cá nhân được Thủ tướng Chính phủ chấp thuận thăm dò khoáng sản tại khu vực đã được khoanh định khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản theo tiêu chí quy định tại khoản 6 Điều 143 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 54 Điều 1 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ và chấp thuận thăm dò khoáng sản chiến lược đặc biệt; - Tổ chức, cá nhân đã được chấp thuận thăm dò khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 3 Điều 1 và khoản 10, khoản 27 Điều 2 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ; - Tổ chức, cá nhân là chủ đầu tư dự án sản xuất xi măng đã được xác định trong quy hoạch khoáng sản nhóm II để cấp giấy phép thăm dò khoáng sản đá vôi, sét làm nguyên liệu sản xuất xi măng và khoáng sản là phụ gia điều chỉnh làm xi măng; - Tổ chức, cá nhân có nhà máy chế biến khoáng sản đang hoạt động theo quy định của pháp luật có đề nghị thăm dò khoáng sản làm nguyên liệu cho nhà máy chế biến khoáng sản đang hoạt động theo quy định của pháp luật. (3) Đáp ứng các điều kiện sau đây: - Đáp ứng yêu cầu về năng lực tài chính quy định tại Điều 26 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ; - Có đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thăm dò khoáng sản theo quy định của Nghị định này trong trường hợp trực tiếp thực hiện hoạt động thăm dò khoáng sản hoặc có hợp đồng với tổ chức có đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thăm dò khoáng sản quy định tại Điều 27 và Điều 28 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 12 Điều 2 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ để thực hiện đề án thăm dò khoáng sản; - Đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp quyết định thành lập văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam trong trường hợp là doanh nghiệp nước ngoài; - Đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền có ý kiến bằng văn bản về kết quả thẩm định báo cáo đánh giá an toàn theo quy định của pháp luật về năng lượng nguyên tử đối với trường hợp đề nghị thăm dò khoáng sản phóng xạ.
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;

	- Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.02.01;	x	
-	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản mẫu BM.ĐCKS.02.02;	x	
-	Đề án thăm dò khoáng sản và các bản vẽ kèm theo mẫu BM.ĐCKS.02.03;	x	
-	Hồ sơ chứng minh năng lực tài chính quy định tại Điều 26 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ; cụ thể gồm: + Tổ chức, cá nhân thăm dò khoáng sản phải có vốn chủ sở hữu hoặc bảo lãnh ngân hàng bảo đảm 100% của tổng dự toán đề án thăm dò khoáng sản và có hồ sơ năng lực tài chính theo quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 26 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ: * Đối với doanh nghiệp mới thành lập trong năm: nộp hồ sơ, hồ sơ năng lực tài chính gồm bản chính hoặc bản sao y hoặc bản điện tử của ít nhất một trong các văn bản sau: + Biên bản giao nhận tài sản góp vốn; + Giấy chứng nhận phần vốn góp của các thành viên công ty, sổ đăng ký thành viên đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; + Sổ đăng ký cổ đông, chứng từ thanh toán cổ phần đăng ký mua của các cổ đông sáng lập đối với Công ty cổ phần; + Giấy chứng nhận phần vốn góp của các thành viên công ty; + 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 hoặc chứng từ chứng minh vốn đã góp của chủ sở hữu Công ty; + Văn bản chứng minh vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân. * Đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mới thành lập trong năm: nộp hồ sơ, hồ sơ năng lực tài chính gồm bản chính hoặc bản sao y hoặc bản điện tử của ít nhất một trong các văn bản sau: + Giấy chứng nhận góp vốn của các thành viên, hợp tác xã thành viên;		x

	+ Văn bản chứng minh đã nhận được 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. * Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập từ năm trước năm nộp hồ sơ trở về trước: hồ sơ năng lực tài chính phải có báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất.		
-	Hợp đồng với tổ chức kinh doanh dịch vụ thăm dò khoáng sản để thực hiện thăm dò khoáng sản theo giấy phép thăm dò khoáng sản trong trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản không trực tiếp thực hiện thi công đề án thăm dò khoáng sản. Đối với trường hợp đề nghị thăm dò khoáng sản phóng xạ, kèm theo hồ sơ còn có ý kiến bằng văn bản về kết quả thẩm định báo cáo đánh giá an toàn theo quy định của pháp luật về năng lượng nguyên tử của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.		X
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 80 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 21 ngày).		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có 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 thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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.	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.

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Xin ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản. - Xin ý kiến các chuyên gia về đề án thăm dò khoáng sản (trong trường hợp cần thiết). - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản. - Tiến hành kiểm tra thực địa; - Tổ chức họp Hội đồng thẩm định đề án thăm dò khoáng sản.	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.	35 ngày	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.
B5	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 thẩm định: - 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.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	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.

	+ 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), chuyên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức cá nhân theo bước B6”.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - 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 kiện cấp giấy phép thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	20 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 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 Chủ tịch 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	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.

	công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.			
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 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 có nêu rõ lý do.
	<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> <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>			
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.ĐCKS .02.01	- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản;  BM.ĐCKS.02.01.doc x
	BM.ĐCKS .02.02	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản  BM.ĐCKS.02.02.doc x
	BM.ĐCKS .02.03	- Đề án thăm dò khoáng sản  BM.ĐCKS.02.03.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (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); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (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.	

3. Cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.03
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: - Việc cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản được thực hiện trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 44 của Luật Địa chất và khoáng sản cụ thể: Trường hợp hết thời hạn thăm dò theo quy định tại điểm a khoản này, tổ chức, cá nhân chưa hoàn thành thi công khối lượng công việc theo đề án thăm dò khoáng sản vì sự kiện bất khả kháng, giấy phép thăm dò khoáng sản được xem xét cấp lại theo quy định của Luật này nhưng không quá 48 tháng và có thể được gia hạn không quá 02 lần với tổng thời gian gia hạn không quá 24 tháng. - Tổ chức, cá nhân có giấy phép thăm dò đã và đang thực hiện các nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 2 Điều 47 của Luật Địa chất và khoáng sản và quy định trong giấy phép thăm dò khoáng sản tính đến thời điểm cấp lại kèm theo các văn bản chứng minh việc thực hiện nghĩa vụ. Cụ thể gồm: Thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; Thực hiện các nội dung trong giấy phép thăm dò khoáng sản. Trường hợp thăm dò vượt quá mức sâu thăm dò theo quy định của Chính phủ, bổ sung mẫu công nghệ, moong khai thác thử hoặc điều chỉnh phương pháp hoặc giảm khối lượng công tác thăm dò, tổ chức, cá nhân phải báo cáo và được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản trước khi thực hiện; Bồi thường thiệt hại do hoạt động thăm dò gây ra theo quy định của pháp luật; Thông báo kế hoạch thăm dò cho UBND 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; chấp hành các quy định về kiểm tra, thanh tra, kiểm soát hoạt động thăm dò khoáng sản theo quy định của Luật này, pháp luật về thanh tra và quy định khác của pháp luật có liên quan.	

2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.03.01;	x	
-	Báo cáo kết quả thăm dò và kế hoạch thăm dò tiếp theo theo mẫu BM.ĐCKS.03.02;	x	
-	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản mẫu BM.ĐCKS.03.03.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 34 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 21 ngày làm việc)		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có 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 (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 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 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).	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 Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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 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

B3	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.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản; thẩm định các tài liệu trong hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến đề nghị cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản; - Kiểm tra thực địa. - Trường hợp cần thiết, lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan chuyên môn về kết quả thực hiện đề án thăm dò khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu, các cơ quan có liên quan.	16 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các chuyên gia; Văn bản cho ý kiến chuyên gia.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa; lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan chuyên môn: - Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại giấy phép thăm dò thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	02 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.

	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - 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. - Trường hợp đủ điều kiện cấp lại giấy phép thăm dò thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện cấp lại giấy phép thăm dò thì Dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại), trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện cấp lại giấy phép thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	03 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.

B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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 (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.
* 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>* 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>	
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.ĐCKS .03.01	- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép thăm dò khoáng sản;  BM.KS. 03.01.docx
	BM.ĐCKS .03.02	 BM.KS. 03.02.docx Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản

	BM.ĐCKS .03.03	Báo cáo kết quả thăm dò và kế hoạch thăm dò tiếp theo  BM.KS. 03.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (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;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại);	
-	Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại).	
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.		

4. Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.04
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: - Giấy phép thăm dò khoáng sản còn hiệu lực ít nhất 45 ngày tại thời điểm cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền nhận được hồ sơ đề nghị gia hạn. Trường hợp giấy phép thăm dò khoáng sản còn hiệu lực ít hơn 45 ngày, người có thẩm quyền quyết định xử phạt vi phạm hành chính, trừ trường hợp bất khả kháng, trước khi xem xét gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản;	

	- Tổ chức, cá nhân phải thực hiện được ít nhất 50% dự toán của đề án thăm dò khoáng sản tại thời điểm gia hạn; trường hợp phải tiếp tục gia hạn lần 2 thì phải thực hiện được ít nhất 50% dự toán còn lại kể từ lần gia hạn trước.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.04.01;	x	
-	Báo cáo kết quả thăm dò và kế hoạch thăm dò tiếp theo mẫu BM.ĐCKS.04.02.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 26 ngày làm việc (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định sẽ kéo dài thêm tối đa 21 ngày).		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh; - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường; - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có 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 (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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				
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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò; thẩm định các tài liệu trong hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò; - Kiểm tra thực địa. - Trường hợp cần thiết lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan chuyên môn về kết quả thực hiện đề án thăm dò khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu, các cơ quan có liên quan.	09 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; Văn bản lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan; Văn bản cho ý kiến chuyên gia, cơ quan (nếu có).
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa; lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan: - Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn giấy phép thăm dò thì tham	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	02 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.

	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 phải bổ sung, hoàn thiện đề án thăm dò thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện đề án thăm dò gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn giấy phép thăm dò thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn giấy phép thăm dò thì Dự thảo tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn), trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện gia hạn giấy phép thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn) hoặc

				Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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 Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.

	<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> <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>	
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.ĐCKS.04.01	- Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản.  BM.KS. 04.01.docx

	BM.ĐCKS.04.02	Báo cáo kết quả thăm dò và kế hoạch thăm dò tiếp theo  BM.KS. 04.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản lấy ý kiến của các chuyên gia, cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các chuyên gia, cơ quan (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).	
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.		

5. Điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.05
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: <i>* Trường hợp thay đổi tên tổ chức, cá nhân thăm dò khoáng sản:</i> Tại thời điểm cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền nhận được hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản, giấy phép thăm dò khoáng sản còn hiệu lực ít nhất 15 ngày. <i>* Trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản:</i> Tại thời điểm cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền nhận được hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản, giấy phép thăm dò khoáng sản còn hiệu lực ít nhất 45 ngày.	

2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trục tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp thay đổi tên tổ chức, cá nhân thăm dò khoáng sản:</i>		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.05.01;	x	
2.3.2	<i>Trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản:</i>		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản BM.ĐCKS.05.01;	x	
-	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản BM.ĐCKS.05.02;	x	
-	Báo cáo kết quả thăm dò và kế hoạch thăm dò tiếp BM.ĐCKS.05.03.	x	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao: + 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 Cổng dịch vụ công quốc gia 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: - Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép thăm dò khoáng sản thay đổi tên gọi: 16 ngày làm việc.		

	- Trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản: 26 ngày làm việc (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định sẽ kéo dài thêm tối đa 21 ngày).			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
2.10.1	Trường hợp thay đổi tên tổ chức, cá nhân thăm dò khoáng sản			
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:	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

	- 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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 tính. 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 tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò; thẩm định các tài liệu trong hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò; - Kiểm tra thực địa; - Trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định hồ sơ lấy ý kiến chuyên gia, cơ quan chuyên môn về kết quả thực hiện đề án thăm dò khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu, các cơ quan có liên quan.	03 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan; Văn bản cho ý kiến chuyên gia, cơ quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa; lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan: - Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh 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 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	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	02 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.

	- Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thăm dò thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thăm dò thì Dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (điều chỉnh), trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh giấy

	- Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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.			phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 điều chỉnh 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2.10.2	<i>Trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò 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	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

	.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 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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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.	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

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò; thẩm định các tài liệu trong hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến điều chỉnh giấy phép thăm dò; - Kiểm tra thực địa. - Trường hợp cần thiết lấy ý kiến chuyên gia, cơ quan chuyên môn về kết quả thực hiện đề án thăm dò khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu, các cơ quan có liên quan.	08 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan; Văn bản cho ý kiến chuyên gia, cơ quan (nếu có).
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa; lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan: - Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh 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 phải bổ sung, hoàn thiện đề án thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	02 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.

	báo bổ sung, hoàn thiện đề án gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thăm dò thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thăm dò thì Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (điều chỉnh), trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	03 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý

				do 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, Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 điều chỉnh 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.
	<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> <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>			

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.ĐCK.05.01	- Văn bản đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản;  BM.KS. 05.01.docx
	BM.ĐCKS.05.0 2	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản  BM.KS. 05.02.docx
	BM.ĐCKS.05.0 3	Báo cáo kết quả thăm dò và kế hoạch thăm dò tiếp theo

		 BM.KS. 05.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản lấy ý kiến của các chuyên gia, cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các chuyên gia, cơ quan (nếu có).	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản;	
-	Quyết định điều chỉnh 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.		

6. Trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.06
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Việc trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản được thực hiện trong trường hợp giấy phép còn thời hạn nhưng tổ chức, cá nhân không thể triển khai thăm dò hoặc không thể tiếp tục thực hiện thăm dò.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);	

	- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Trường hợp trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản khi tổ chức, cá nhân chưa thực hiện hoạt động thăm dò khoáng sản; thành phần hồ sơ gồm:		
-	Văn bản đề nghị trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.06.01;	X	
-	Giấy phép thăm dò khoáng sản;	X	
2.3.2	Trường hợp trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện hoạt động thăm dò khoáng sản; thành phần hồ sơ gồm:		
-	Văn bản đề nghị trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.06.01;	X	
	Giấy phép thăm dò khoáng sản;	X	
	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.06.02;	X	
-	Báo cáo kết quả thăm dò và kế hoạch thăm dò tiếp theo theo mẫu BM.ĐCKS.06.03;	X	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 26 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thăm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 21 ngày làm việc)		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		

2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp của UBND tỉnh 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 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại giấy phép thăm dò; thẩm định các tài liệu trong hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến đề nghị trả lại giấy phép thăm dò; - Kiểm tra thực địa. - Trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định hồ sơ lấy ý kiến chuyên gia, cơ quan chuyên môn về kết quả thực hiện đề án thăm dò khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các chuyên gia, các cơ quan có liên quan.	09 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến chuyên gia, cơ quan liên quan.

B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa; lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan: - Trường hợp không đủ điều kiện trả lại 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện trả lại giấy phép thăm dò thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	02 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện trả lại giấy phép thăm dò thì Dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện trả lại giấy phép thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.

	trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 thăm dò 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	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò

	cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.			hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<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> <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>			
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.ĐCKS.06.01	- Văn bản đề nghị trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản;  BM.KS. 06.01.docx
	BM.ĐCKS.06.02	Giấy phép thăm dò khoáng sản  BM.KS. 06.02.docx
	BM.ĐCKS.06.03	Báo cáo kết quả thực hiện công tác thăm dò khoáng sản đến thời điểm đề nghị trả lại  BM.KS. 06.03.docx
	BM.ĐCKS.06.04	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản  BM.KS. 06.04.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản lấy ý kiến của các chuyên gia, cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của các chuyên gia, cơ quan liên quan (nếu có).	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có).	
-	Tờ trình; dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản;	
-	Quyết định cho phép trả lại 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.

7. Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.07
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản được xem xét cho phép chuyển nhượng khi đáp ứng đủ các điều kiện sau: - Tổ chức, cá nhân đã được cấp giấy phép thăm dò khoáng sản chỉ được chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản khi đã thực hiện được ít nhất 50% dự toán của đề án thăm dò khoáng sản. - Giấy phép thăm dò khoáng sản còn hiệu lực ít nhất là 06 tháng, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận được hồ sơ đề nghị chuyển nhượng. - Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản là: + 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; + Cá nhân hoặc các thành viên hộ gia đình đăng ký thành lập hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh ngành, nghề thuộc lĩnh vực hoạt động khoáng sản được xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản nhóm III. - Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản phải có đủ năng lực tài chính để thực hiện đề án thăm dò khoáng sản theo quy định tại Điều 26 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ. - Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng đã hoàn thành các nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 2 Điều 47 của Luật Địa chất và khoáng sản và quy định trong giấy phép thăm dò khoáng sản tính đến thời điểm chuyển nhượng kèm theo các văn bản chứng minh việc thực hiện nghĩa vụ; cụ thể gồm: + Thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; + Thực hiện các nội dung trong giấy phép thăm dò khoáng sản. Trường hợp thăm dò vượt quá mức sâu thăm dò theo quy định của Chính phủ, bổ sung mẫu công nghệ, moong khai thác thử hoặc điều chỉnh phương pháp hoặc giảm khối lượng công tác thăm dò, tổ chức, cá nhân phải báo cáo và được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản trước khi thực hiện; + Bồi thường thiệt hại do hoạt động thăm dò gây ra theo quy định của pháp luật;	

	+ Thông báo kế hoạch thăm dò cho UBND 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; chấp hành các quy định về kiểm tra, thanh tra, kiểm soát hoạt động thăm dò khoáng sản theo quy định của Luật này, pháp luật về thanh tra và quy định khác của pháp luật có liên quan. - Được UBND tỉnh xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ nêu trên tính đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng đối với giấy phép thăm dò khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Bộ Nông nghiệp và môi trường. - Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp quyết định thành lập văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam trong trường hợp bên nhận chuyển nhượng là doanh nghiệp nước ngoài.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.07.01	x	
-	Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản và việc thực hiện nghĩa vụ theo giấy phép thăm dò khoáng sản đã được cấp tính đến thời điểm chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản của tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng theo mẫu BM.ĐCKS.07.02	x	
-	Hợp đồng chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản;		x
-	Hồ sơ chứng minh năng lực tài chính quy định tại Điều 26 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ. Cụ thể: + Tổ chức, cá nhân thăm dò khoáng sản phải có vốn chủ sở hữu hoặc bảo lãnh ngân hàng bảo đảm 100% của tổng dự toán đề án thăm dò khoáng sản và có hồ sơ năng lực tài chính theo quy định		x

	tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 26 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ: * Đối với doanh nghiệp mới thành lập trong năm: nộp hồ sơ, hồ sơ năng lực tài chính gồm bản chính hoặc bản sao y hoặc bản điện tử của ít nhất một trong các văn bản sau: + Biên bản giao nhận tài sản góp vốn; + Giấy chứng nhận phần vốn góp của các thành viên công ty, sổ đăng ký thành viên đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; + Sổ đăng ký cổ đông, chứng từ thanh toán cổ phần đăng ký mua của các cổ đông sáng lập đối với Công ty cổ phần; + Giấy chứng nhận phần vốn góp của các thành viên công ty; + 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 hoặc chứng từ chứng minh vốn đã góp của chủ sở hữu Công ty; + Văn bản chứng minh vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân. * Đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mới thành lập trong năm: nộp hồ sơ, hồ sơ năng lực tài chính gồm bản chính hoặc bản sao y hoặc bản điện tử của ít nhất một trong các văn bản sau: + Giấy chứng nhận góp vốn của các thành viên, hợp tác xã thành viên; + Văn bản chứng minh đã nhận được 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. * Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập từ năm trước năm nộp hồ sơ trở về trước: hồ sơ năng lực tài chính phải có báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất.		
-	Hợp đồng với tổ chức kinh doanh dịch vụ thăm dò khoáng sản để thực hiện thăm dò khoáng sản theo giấy phép thăm dò khoáng sản trong trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản không trực tiếp thực hiện thi công đề án thăm dò khoáng sản.		x
	<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> <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>		

2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: 26 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 21 ngày làm việc)			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có 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 (chuyển nhượng) thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch UBND tỉnh 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 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 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

	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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 tọa độ, diện tích khu vực đề nghị chuyển nhượng giấy phép thăm dò khoáng sản; thẩm định các tài	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các chuyên gia, cơ	09 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan có liên quan; Văn bản cho ý kiến

	liệu trong hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến đề nghị chuyển nhượng giấy phép thăm dò khoáng sản; - Kiểm tra thực địa. - Trường hợp cần thiết lấy ý kiến chuyên gia, cơ quan chuyên môn về kết quả thực hiện đề án thăm dò khoáng sản	quan có liên quan.		chuyên gia, cơ quan có liên quan (nếu có).
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa; lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan: - Trường hợp không đủ điều kiện chuyển nhượng 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện chuyển nhượng giấy phép thăm dò thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	02 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5:	Chuyên viên được giao xử lý	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép thăm dò khoáng

	- Trường hợp đủ điều kiện chuyển nhượng giấy phép thăm dò thì Dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện chuyển nhượng giấy phép thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	hồ sơ.		sản (chuyển nhượng) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.

	hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.			
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 (chuyển nhượng) 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<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> <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>			
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	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.07.01	- Văn bản đề nghị chuyển nhượng giấy phép thăm dò khoáng sản;  BM.KS. 07.01.docx
	BM.ĐCKS.07.02	Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng)  BM.KS. 07.02.docx
	BM.ĐCKS.07.03	Báo cáo kết quả thực hiện công tác thăm dò khoáng sản đến thời điểm đề nghị trả lại  BM.KS. 07.03.docx
	BM.ĐCKS.07.04	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản  BM.KS. 07.04.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);
-	Văn bản lấy ý kiến của các chuyên gia, cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của các chuyên gia, cơ quan liên quan;
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng);
-	Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng).
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.	

8. Thăm dò bổ sung để nâng cấp tài nguyên, trữ lượng khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.08
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Trong trường hợp tổ chức, cá nhân được phép khai thác khoáng sản không đủ điều kiện kinh doanh thăm dò khoáng sản thì phải hợp đồng với tổ chức, cá nhân đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 38 của Luật Địa chất và khoáng sản (bao gồm: Được thành lập theo quy định của pháp luật; có nhân sự phụ trách kỹ thuật tốt nghiệp đại học hoặc tương đương thuộc ngành về địa chất, có kinh nghiệm công tác trong thăm dò khoáng sản; có hiểu biết, nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về thăm dò khoáng sản; có đội ngũ công nhân kỹ thuật chuyên ngành địa chất và chuyên ngành khác có liên quan; có thiết bị, công cụ chuyên dùng cần thiết để thi công công trình thăm dò khoáng sản) và đáp ứng đủ điều kiện theo quy định các Điều 27, Điều 28 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 12 Điều 2 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ (tiêu chuẩn của nhân sự phụ trách kỹ thuật thăm dò khoáng sản và yêu cầu về thiết bị, công cụ chuyên dùng thi công công trình thăm dò khoáng sản) để thực hiện công tác thăm dò bổ sung để nâng cấp trữ lượng khoáng sản/xác định trữ lượng, chất lượng khoáng sản đi kèm.	

2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị thăm dò bổ sung để nâng cấp tài nguyên, trữ lượng khoáng sản/xác định trữ lượng khoáng sản đi kèm theo mẫu BM.ĐCKS.08.01	x	
-	Đề án thăm dò bổ sung để nâng cấp tài nguyên, trữ lượng khoáng sản, xác định khoáng sản đi kèm theo mẫu BM.ĐCKS.08.02	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 24 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (trường hợp đề án thăm dò cần chỉnh sửa, bổ sung thì thời hạn giải quyết tăng thêm 05 ngày làm việc) không tính thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản chấp thuận thăm dò bổ sung thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh 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 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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: - 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	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.

B3	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.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Lấy ý kiến của các cơ quan, chuyên gia có chuyên môn về thẩm dò khoáng sản về đề án thăm dò bổ sung. - Thẩm định các tài liệu trong hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến đề nghị thăm dò bổ sung.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu, các cơ quan có liên quan.	08 ngày	Mẫu 05, Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, chuyên gia; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan, chuyên gia, kèm hồ sơ.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi lấy ý kiến các cơ quan, chuyên gia: - Trường hợp không đủ điều kiện thăm dò bổ sung 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	02 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.

	báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện thăm dò bổ sung thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện thăm dò bổ sung thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện thăm dò bổ sung thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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	Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung hoặc Văn bản trả lời có nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.
	<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> <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>			
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.ĐCK. 08.01	- Văn bản đề nghị thăm dò bổ sung để nâng cấp tài nguyên, trữ lượng  BM.ĐCKS.08.01.doc khoáng sản/xác định trữ lượng khoáng sản đi kèm x
	BM.ĐCKS .08.02	Đề án thăm dò bổ sung để nâng cấp tài nguyên, trữ lượng khoáng sản,  BM.ĐCKS.08.02.doc xác định khoáng sản đi kèm x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, chuyên gia; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan, chuyên gia.
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có).
-	Tờ trình; dự thảo Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung;
-	Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung.
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. Cấp giấy phép khai thác khoáng sản

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.09
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: <i>1. Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III (trừ trường hợp cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường 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); giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoanh định và công bố</i> Tổ chức, cá nhân được xem xét cấp giấy phép khai thác khoáng sản khi đáp ứng các điều kiện sau: - Là tổ chức đăng ký kinh doanh ngành, nghề khai thác khoáng sản, cụ thể: 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; Cá nhân hoặc các thành viên hộ gia đình đăng ký thành lập hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh ngành, nghề thuộc lĩnh vực hoạt động khoáng sản được xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản nhóm III. - Là tổ chức, cá nhân có quyền sử dụng thông tin, kết quả thăm dò khoáng sản hợp pháp. - Có hồ sơ năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ	

được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 15 Điều 1 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ.

- Đã được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư khai thác khoáng sản trong trường hợp pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư có yêu cầu.

- Đã được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

- Đã được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền có ý kiến bằng văn bản về kết quả thẩm định báo cáo đánh giá an toàn theo quy định của pháp luật về năng lượng nguyên tử đối với trường hợp đề nghị khai thác khoáng sản phóng xạ hoặc có chứa chất phóng xạ đi kèm.

2. Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường 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

Tổ chức, cá nhân được xem xét cấp giấy phép khai thác khoáng sản phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Nhà thầu thi công, nhà đầu tư, chủ đầu tư thực hiện 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 hoặc tổ chức, cá nhân khác đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 53 của Luật Địa chất và khoáng sản (cụ thể: 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) và khoáng sản khai thác được chỉ để cung cấp vật liệu 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 trong trường hợp nhà thầu thi công, nhà đầu tư, chủ đầu tư không đề nghị cấp giấy phép.

- Là tổ chức, cá nhân có quyền sử dụng thông tin, kết quả thăm dò khoáng sản hợp pháp.

- Hồ sơ dự án đầu tư khai thác khoáng sản phải có nội dung về kỹ thuật an toàn, bảo vệ môi trường, ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản.

3. Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV

Tổ chức, cá nhân được xem xét cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV khi đáp ứng các điều kiện sau:

- Đã được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư khai thác khoáng sản trong trường hợp pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư có yêu cầu.

- Đã được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư khai thác khoáng sản đối với trường hợp thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường hoặc cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo

	vệ môi trường. - Phù hợp với nguyên tắc khai thác khoáng sản quy định tại khoản 2 Điều 73 của Luật Địa chất và khoáng sản. - Khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác đã có kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV hoặc kết quả thăm dò khoáng sản được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền xác nhận, công nhận hoặc phê duyệt. <i>4. Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV</i> Tổ chức, cá nhân được xem xét cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV khi đáp ứng các điều kiện sau: - Phù hợp với nguyên tắc khai thác khoáng sản quy định tại khoản 2 Điều 73 của Luật Địa chất và khoáng sản. - Khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác đã có kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV hoặc kết quả thăm dò khoáng sản được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền xác nhận, công nhận hoặc phê duyệt.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III (trừ trường hợp cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường 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); giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoanh định và công bố</i>		
-	Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản theo BM.ĐCKS.09.01;	x	

-	Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản, các bản đồ, mặt cắt, bản vẽ thiết kế liên quan theo BM.ĐCKS.09.02	x	
-	Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương đối với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản;		x
-	Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định hoặc báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật.		x
2.3.2	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường để phục vụ cho các công trình, dự án quy định tại các điểm a, b, c, d và d khoản 1a Điều 55 của Luật Địa chất và khoáng sản</i>		
-	Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản theo BM.ĐCKS.09.01;	x	
-	Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản, các bản đồ, mặt cắt, bản vẽ thiết kế liên quan theo BM.ĐCKS.09.02;	x	
-	Phương án về kỹ thuật an toàn, bảo vệ môi trường quy định tại khoản 5 Điều 61 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 20 Điều 1 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ theo BM.ĐCKS.09.03	x	
2.3.3	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV</i>		
-	Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo BM.ĐCKS.09.04;	x	
-	Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản được phê duyệt theo quy định; báo cáo kết quả khảo sát thông tin chung về khoáng sản nhóm IV hoặc báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đã được công nhận.	x	

2.3.4	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV</i>		
-	Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo BM.ĐCKS.09.04;	x	
-	Phương án khai thác khoáng sản nhóm IV theo BM.ĐCKS.09.05;	x	
-	Văn bản chấp thuận, lựa chọn là nhà thầu thi công; báo cáo kết quả khảo sát thông tin chung về khoáng sản nhóm IV hoặc báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đã được công nhận.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: - Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III (trừ trường hợp cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường 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); giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoáng định và công bố: 70 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 21 ngày làm việc); - Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường 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: 55 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 21 ngày làm việc); - Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV: 22 ngày làm việc (trường hợp lấy ý kiến cơ quan có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thời gian giải quyết tăng thêm 05 ngày làm việc; trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 05 ngày làm việc); - Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV: 12 ngày làm việc (trường hợp lấy ý kiến cơ quan có liên quan thuộc UBND tỉnh, thời gian giải quyết tăng thêm 03 ngày làm việc; trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 03 ngày làm việc).		

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: <i>* Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản thuộc đối tượng xác định chi phí phải hoàn trả:</i> - Giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ - Quyết định phê duyệt kết quả xác định chi phí phải hoàn trả cho nhà nước đối với giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Chủ tịch UBND tỉnh. <i>* Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản không thuộc đối tượng xác định chi phí phải hoàn trả:</i> Giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh 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
2.10.1	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III (trừ trường hợp cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường 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); giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoanh định và công bố</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	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

	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 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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc cấp giấy phép khai thác khoáng sản. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Xác định chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả (nếu có).	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	40 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan..

B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện cấp 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 B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo giấy phép, dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xác định chi phí phải hoàn trả cho nhà nước (nếu có) 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.	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê duyệt kết quả xác định chi phí phải hoàn trả cho nhà nước hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.

	kiện thăm dò bổ sung 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	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê duyet kết quả xác định chi phí phải hoàn trả cho nhà nước (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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, Quyết định phê duyet kết quả xác định chi phí phải hoàn trả cho nhà nước (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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; dự thảo: giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê duyệt kết quả xác định chi phí phải hoàn trả cho nhà nước (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyên kết quả xử lý cho Sở NN&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, Quyết định phê duyệt kết quả xác định chi phí phải hoàn trả cho nhà nước (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê duyệt kết quả xác định chi phí phải hoàn trả cho nhà nước (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2.10.2	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường 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 TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	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

	- 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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.		

	của các cơ quan liên quan đến việc cấp giấy phép khai thác khoáng sản. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Xin ý kiến Hội đồng tư vấn kỹ thuật thẩm định hồ sơ đề nghị khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường.		30 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, Hội đồng tư vấn kỹ thuật thẩm định hồ sơ đề nghị khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường: - Trường hợp không đủ điều kiện cấp 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 B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 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.

	thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện thẩm dò bổ sung thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, giấy phép khai thác khoáng sản; hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, giấy phép khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch UBND tỉnh qua Trung tâm Phục	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình; dự thảo: giấy phép khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

	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.			
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; giấy phép khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2.10.3	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV</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.	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

	2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - 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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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	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.

	mục xuống B4 để thực hiện.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ. - Gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản và các nội dung liên quan (nếu cần thiết) - Kiểm tra thực địa.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	30 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép 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 B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 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.

	- Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện thẩm dò bổ sung thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, giấy phép khai thác khoáng sản hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, giấy phép khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình; dự thảo giấy phép khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

	- 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.			
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 khoáng hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; giấy phép khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2.10.4	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV</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:	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

	- 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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 tính. 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.	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 hồ sơ:			

	- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ. - Gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản và các nội dung liên quan (nếu cần thiết) - Kiểm tra thực địa.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	01 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; hồ sơ tính tiền cấp quyền; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan..
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện cấp 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 B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	04 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện thẩm dò bổ sung thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, giấy phép khai thác khoáng sản hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, giấy phép khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình; dự thảo: giấy phép khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình; dự thảo giấy phép khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

	tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.			
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	02 ngày	Giấy phép khai thác khoáng hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; giấy phép khai thác khoáng sản Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<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> <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>			
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.ĐCK.09.01	 BM.ĐCKS.09.01.doc x - Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản
	BM.ĐCKS.09.02	 BM.ĐCKS.09.02.doc x Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản, các bản đồ, mặt cắt, bản vẽ thiết kế liên quan
	BM.ĐCKS.09.03	 BM.ĐCKS.09.03.doc x Phương án về kỹ thuật an toàn, bảo vệ môi trường
	BM.ĐCKS.09.04	 BM.ĐCKS.09.04.doc x Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV
	BM.ĐCKS.09.05	Phương án khai thác nhóm khoáng sản IV

		 BM.ĐCKS.09.05.doc X
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan.	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (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.		

10. Cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.10
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Tổ chức cá nhân được xem xét cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản khi đáp ứng đủ các điều kiện sau: - Khi thời hạn khai thác khoáng sản đã hết hoặc đã được gia hạn nhưng giấy phép đã hết hiệu lực mà khu vực được phép khai thác còn trữ lượng hoặc khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị gia hạn hoặc cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản sau ngày giấy phép khai thác khoáng sản đã hết hiệu lực mà khu vực được phép khai thác còn trữ lượng.	

	- Đã hoàn thành các nghĩa vụ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 59 của Luật Địa chất và khoáng sản (cụ thể: Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; hoàn trả chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản; nộp thuế, phí, lệ phí theo quy định của pháp luật) và không vi phạm các nghĩa vụ của pháp luật về khoáng sản đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự đối với giấy phép khai thác khoáng sản đã được cấp trước đó. - Được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có). - Được cơ quan có thẩm quyền thẩm định thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công chấp thuận bằng văn bản đối với nội dung điều chỉnh so với thiết kế cơ sở trong báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc thiết kế bản vẽ thi công trong báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.10.01;	x	
-	Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.10.02;	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm hết thời gian khai thác trong giấy phép khai thác khoáng sản được cấp, cập nhật hiện trạng khu vực khai thác đến thời điểm đề nghị cấp lại theo mẫu BM.ĐCKS.10.03;		x
-	Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định hoặc báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.		x
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		

2.5	Thời hạn giải quyết: <i>- Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III (trừ trường hợp cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường 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); giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoanh định và công bố: 70 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 21 ngày làm việc);</i> <i>- Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường 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: 55 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 21 ngày làm việc).</i>			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: <i>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;</i> <i>- Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia;</i> <i>- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;</i> <i>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích.</i>			
2.7	<i>- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.</i> <i>- Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường.</i> <i>- Cơ quan được ủy quyền: Không.</i> <i>- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.</i>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại) thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch UBND tỉnh 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
2.10.1	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III (trừ trường hợp cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường để phục vụ cho các công trình, dự án quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 1a Điều</i>			

	55 của Luật Địa chất và khoáng sản); giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoan định và công bố			
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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.

B3	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.	đạo sở; Văn thư.		
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp lại giấy phép. - Kiểm tra thực địa. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp lại giấy phép; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, - Trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	40 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại Giấy phép thì tham	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	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

	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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện cấp lại Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép (cấp lại) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

2.10.2	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và

B3	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.	phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.		hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp lại giấy phép. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp lại giấy phép; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, - Thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật thẩm định hồ sơ. - Kiểm tra thực địa.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	30 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của Hội đồng tư vấn kỹ thuật thẩm định hồ sơ
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan, Hội đồng tư vấn kỹ thuật thẩm định hồ sơ có liên quan:	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 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.

	- Trường hợp không đủ điều kiện cấp 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 B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện cấp lại Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép (cấp lại) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác

				khoáng sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	<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 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> <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>	
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 hện 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 hện 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.ĐCK.10.01	- Văn bản đề nghị cấp lại (hoặc cấp đổi) giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I, nhóm II và nhóm III

		 BM.ĐCKS.10.01.doc x
	BM.ĐCKS.10.02	Bản chính bản đồ khu vực khai thác khoáng sản  BM.ĐCKS.10.02.doc x
	BM.ĐCKS.10.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản  BM.KS.10.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan.	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có).	
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại);	
-	Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại).	
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. Gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.11

2	NỘI DUNG QUY TRÌNH
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: 1. Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoan định và công bố Tổ chức, cá nhân được xem xét gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản khi đáp ứng đủ các điều kiện sau: - Việc gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản được thực hiện để kéo dài thời hạn khai thác đối với trữ lượng còn lại khi giấy phép khai thác khoáng sản hết hiệu lực. - Giấy phép khai thác khoáng sản còn hiệu lực ít nhất 30 ngày tại thời điểm cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền nhận được hồ sơ đề nghị gia hạn. Trường hợp giấy phép khai thác khoáng sản còn hiệu lực ít hơn 30 ngày, người có thẩm quyền quyết định xử phạt vi phạm hành chính, trừ trường hợp bất khả kháng, trước khi xem xét gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản. 2. Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV Tổ chức, cá nhân được xem xét gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV khi đáp ứng đủ điều kiện sau: - Việc gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản được thực hiện để kéo dài thời hạn khai thác đối với khối lượng còn lại khi giấy phép khai thác khoáng sản hết hiệu lực. - Giấy phép khai thác khoáng sản còn hiệu lực ít nhất 25 ngày tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị gia hạn. Trường hợp giấy phép khai thác khoáng sản còn hiệu lực ít hơn 25 ngày, người có thẩm quyền quyết định xử phạt vi phạm hành chính, trừ trường hợp bất khả kháng, trước khi xem xét gia hạn. 3. Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV Tổ chức, cá nhân được xem xét gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV khi đáp ứng đủ điều kiện sau: - Việc gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản được thực hiện để kéo dài thời hạn khai thác đối với khối lượng còn lại khi giấy phép khai thác khoáng sản hết hiệu lực. - Giấy phép khai thác khoáng sản còn hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị gia hạn. - Công trình, dự án sử dụng khoáng sản quy định trong giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (nếu có) phải còn thời hạn thi công (bao gồm cả thời hạn được gia hạn, điều chỉnh).
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);

	- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoan định và công bố</i>		
-	Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản (Mẫu số 04 - Phụ lục II ban hành kèm theo mẫu BM.ĐCKS.11.01	X	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tại thời điểm đề nghị gia hạn, mặt cắt hiện trạng liên quan kèm theo tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị gia hạn theo mẫu BM.ĐCKS.11.02		
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm đề nghị gia hạn theo mẫu BM.ĐCKS.11.03		X
2.3.2	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV</i>		
-	Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo BM.ĐCKS.11.04	X	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo BM.ĐCKS.11.05	X	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo BM.ĐCKS.11.06	X	
-	Kế hoạch khai thác khoáng sản tiếp theo.	X	

2.3.3	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV</i>	X	
-	Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo BM.ĐCKS.11.04	X	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo BM.ĐCKS.11.05	X	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo BM.ĐCKS.11.06	X	
-	Kế hoạch khai thác khoáng sản tiếp theo	X	
-	Văn bản điều chỉnh kéo dài thời gian thực hiện các dự án, công trình sử dụng khoáng sản quy định trong giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV.		X
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: - Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoanh định và công bố: 34 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 21 ngày làm việc); - Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường 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: 34 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 21 ngày làm việc) - Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV: 18 ngày làm việc (trường hợp lấy ý kiến cơ quan có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh,		

	thời gian giải quyết tăng thêm 05 ngày làm việc; trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 05 ngày làm việc); - <i>Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV: 10 ngày làm việc</i> (trường hợp lấy ý kiến cơ quan có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thời gian giải quyết tăng thêm 03 ngày làm việc; trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 03 ngày làm việc).			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có 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) thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch UBND tỉnh 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
1	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III (trừ trường hợp gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường 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); giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoanh định và công bố</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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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	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.

	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.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	16 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - 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	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	03 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.

	tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép (gia hạn) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện gia hạn thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ

				nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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 Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	sang Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn). hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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	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.

	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.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ. - Thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật thẩm định hồ sơ. - Kiểm tra thực địa.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	16 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan; Văn bản thẩm định của Hội đồng tư vấn kỹ thuật thẩm định hồ sơ.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, Hội đồng tư vấn kỹ thuật thẩm định hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn giấy phép thì tham	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	03 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

	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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép (gia hạn) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện gia hạn thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ

				nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang sang Chủ tịch 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 Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	sang Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn). hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

2.10.3	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV</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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.

B3	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.	thư.		
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Trường hợp cần thiết gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị gia hạn Giấy phép. - Kiểm tra thực địa. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn giấy phép; thẩm định các tài liệu, hồ sơ.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	06 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - 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	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	02 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm

	sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép (gia hạn) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện gia hạn thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và giấy phép khai thác

	Khoáng sản tại B7.			khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang sang Chủ tịch 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 Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn). hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2.10.4	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV</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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.

	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.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Trường hợp cần thiết gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị gia hạn Giấy phép. - Kiểm tra thực địa. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn giấy phép; thẩm định các tài liệu, hồ sơ.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	02 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - 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	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	01 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.

	tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép (gia hạn) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện gia hạn thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ

				nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang sang Chủ tịch 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 Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	02 ngày	Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn). hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	<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> <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>	
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.ĐCK.11.01	- Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản  BM.KS.11.01.docx

	BM.ĐCK.11.02	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tại thời điểm đề nghị gia hạn, mặt cắt hiện trạng liên quan kèm theo tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị gia hạn  BM.KS.11.02.docx
	BM.ĐCK.11.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm đề nghị gia hạn  BM.KS.11.03.docx
	BM.ĐCK.11.04	Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV  BM.ĐCKS.11.04.doc x
	BM.ĐCK.11.05	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV  BM.ĐCKS.11.05.doc x
	BM.ĐCK.11.05	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV  BM.ĐCKS.11.06.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	

-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan;
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có).
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn);
-	Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn).
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.	

12. Điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.12
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: 1. Trường hợp điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoan định và công bố Đối với trường hợp tăng hoặc giảm công suất khai thác hoặc thay đổi, bổ sung phương pháp khai thác; tổ chức, cá nhân được xem xét điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khi đáp ứng các điều kiện sau: - Được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư khai thác khoáng sản điều chỉnh hoặc cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có); trừ trường hợp quy định tại khoản 1a Điều 57 của Luật Địa chất và khoáng sản; - Được cơ quan có thẩm quyền thẩm định thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công chấp thuận bằng văn bản đối với nội dung điều chỉnh so với thiết kế cơ sở trong báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc thiết kế bản vẽ thi công trong báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng; - Trường hợp điều chỉnh giảm công suất và kéo dài thời gian khai thác so với thời gian quy định trong giấy phép khai thác khoáng sản đã được cấp, thời hạn khai thác sau khi điều chỉnh (bao gồm cả thời gian xây dựng cơ bản, thời gian khai thác trước đó) không vượt quá thời hạn khai thác quy định tại điểm a khoản 4 Điều 56 của Luật Địa chất và khoáng sản (cụ thể: thời hạn khai thác bao gồm thời gian xây dựng cơ bản, thời gian khai thác được xác định theo dự án đầu tư khai thác khoáng sản nhưng không quá 30 năm và có thể được gia hạn nhiều lần theo đề nghị của tổ chức, cá nhân có giấy phép khai thác khoáng sản, nhưng tổng thời gian gia hạn không quá 20 năm).	

	2. Trường hợp điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV a) Việc điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV đối với trường hợp thay đổi khối lượng (trữ lượng) khoáng sản quy định trong giấy phép, mở rộng diện tích, thay đổi chiều sâu khai thác khoáng sản cho tổ chức cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản chỉ được thực hiện khi đã có kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV ở phần mở rộng hoặc xuống sâu của khu vực khai thác. b) Giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV cấp cho tổ chức quy định tại khoản 2 Điều 72 được xem xét điều chỉnh khi đáp ứng đủ điều kiện sau đây: - Đáp ứng điều kiện quy định điểm a mục này; - Đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV có kèm theo điều chỉnh thời hạn khai thác, công trình, dự án sử dụng khoáng sản quy định trong giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (nếu có) phải còn thời hạn thi công (bao gồm cả thời hạn được gia hạn, điều chỉnh); - Đối với trường hợp thay đổi hoặc bổ sung 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, công trình, dự án đề nghị thay đổi hoặc bổ sung vào giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV đã được cấp trực tiếp cho nhà đầu tư, chủ đầu tư hoặc nhà thầu thi công phải do nhà đầu tư, chủ đầu tư hoặc nhà thầu thi công đó thực hiện.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường koanh định và công bố đề nghị: Điều chỉnh trữ lượng khoáng sản được phép khai thác; Tăng hoặc giảm công suất khai thác; Thay đổi, bổ sung phương pháp khai thác; Bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm (trừ trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 64 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 23 Điều 1 của Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ)</i>		

-	Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.01;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác, mặt cắt hiện trạng liên quan tại thời điểm đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.02;	x	
-	Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản điều chỉnh được phê duyệt theo quy định của pháp luật về đầu tư		x
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.03;	x	
-	Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định hoặc báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với dự án điều chỉnh; trừ trường hợp quy định tại khoản 1a Điều 57 của Luật Địa chất và khoáng sản;	x	
-	Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền thẩm định thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với nội dung điều chỉnh so với thiết kế cơ sở trong báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc thiết kế bản vẽ thi công trong báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.		x
2.3.2	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoanh định và công bố đề nghị trả lại một phần diện tích khai thác</i>		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.01;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác, mặt cắt hiện trạng liên quan tại thời điểm đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.02;		x

-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.03;	X	
-	Phương án đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác đề nghị trả lại		X
2.3.3	<i>Trường hợp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoanh định và công bố có một phần diện tích bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản</i>		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.01;	X	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác, mặt cắt hiện trạng liên quan tại thời điểm đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.02;	X	
-	Phương án đóng cửa mỏ một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản	X	
-	Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản điều chỉnh được phê duyệt theo quy định của pháp luật về đầu tư		X
-	Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền thẩm định thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với nội dung điều chỉnh so với thiết kế cơ sở trong báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc thiết kế bản vẽ thi công trong báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.		X
2.3.4	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoanh định và công bố đề nghị điều</i>		

	<i>chỉnh tăng mức sâu khai thác hoặc mở rộng ranh giới khu vực khai thác sau khi kết quả thăm dò xuống sâu, mở rộng được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền công nhận; mở rộng ranh giới khu vực khai thác khoáng sản nhằm khai thác tối đa trữ lượng khoáng sản đã phê duyệt hoặc công nhận trong báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản</i>		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.01;	X	
-	Tài liệu, bản vẽ thể hiện nội dung điều chỉnh so với thiết kế cơ sở trong báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc thiết kế bản vẽ thi công trong báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng được cơ quan có thẩm quyền thẩm định thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công chấp thuận bằng văn bản theo quy định của pháp luật về xây dựng		X
-	Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định hoặc báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với dự án điều chỉnh		X
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác, mặt cắt hiện trạng liên quan tại thời điểm đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.02;	X	
2.3.5	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoáng định và công bố đề nghị điều chỉnh tọa độ các điểm khép góc khu vực khai thác khoáng sản do sai lệch trong chuyển đổi hệ tọa độ địa lý hoặc các nguyên nhân khác quan nhưng không dẫn đến thay đổi trữ lượng khoáng sản đã được phê duyệt, công nhận</i>		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.01;	X	
-	Báo cáo kết quả rà soát, so sánh bản đồ gốc và bản đồ đo vẽ, xác lập tọa độ tại thời điểm cấp phép và hiện tại của tổ chức, cá nhân		X

2.3.6	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoan định và công bố đề nghị điều chỉnh bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm là khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường, khoáng sản nhóm IV (bao gồm đất, đá tảng phủ, xen kẹp được xác định phải thải loại trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản) 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 điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.01;	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.03;		x
-	Phương án khai thác khoáng sản và sử dụng khoáng sản đi kèm theo mẫu BM.ĐCKS.12.04;	x	
2.3.7	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoan định và công bố đề nghị điều chỉnh nội dung chế biến khoáng sản, mục đích sử dụng, tiêu thụ khoáng sản đối với giấy phép khai thác khoáng sản được cấp trước ngày 16/01/2026</i>		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.01;	x	
-	Phương án chế biến, sử dụng, tiêu thụ khoáng sản và so sánh với phương án theo giấy phép khai thác khoáng sản đã cấp	x	
2.3.8	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường</i>		

	<i>khoanh định và công bố đề nghị thay đổi tên gọi</i>		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.01;	X	
2.3.9	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV đề nghị trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản hoặc một phần diện tích bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản</i>		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản IV theo mẫu BM.ĐCKS.12.01;	X	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác, mặt cắt hiện trạng liên quan tại thời điểm đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản IV theo mẫu BM.ĐCKS.12.02;	X	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản IV theo mẫu BM.ĐCKS.12.03;	X	
-	Kế hoạch khai thác khoáng sản tiếp theo	X	
-	Báo cáo kết quả thực hiện đóng cửa mỏ khoáng sản		
-	dự án khai thác khoáng sản được phê duyệt điều chỉnh theo quy định pháp luật đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản		X
2.3.10	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV đề nghị trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản hoặc một phần diện tích bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản</i>		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản IV theo mẫu BM.ĐCKS.12.01;	X	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác, mặt cắt hiện trạng liên quan tại thời điểm đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản IV theo mẫu BM.ĐCKS.12.02;	X	

-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản IV theo mẫu BM.ĐCKS.12.03;	X	
-	Kế hoạch khai thác khoáng sản tiếp theo	X	
-	dự án khai thác khoáng sản được phê duyệt điều chỉnh theo quy định pháp luật đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản		X
2.3.1 1	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV đề nghị điều chỉnh công suất khai thác khoáng sản nhóm IV để phục vụ 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 hoặc tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV đề nghị thay đổi hoặc bổ sung 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 điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản IV theo mẫu BM.ĐCKS.12.01;	X	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác, mặt cắt hiện trạng liên quan tại thời điểm đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản IV theo mẫu BM.ĐCKS.12.02;	X	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản IV theo mẫu BM.ĐCKS.12.03;	X	
-	Kế hoạch khai thác khoáng sản tiếp theo	X	
-	Văn bản chấp thuận, lựa chọn là nhà thầu thi công 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;	X	
-	Dự án khai thác khoáng sản được phê duyệt điều chỉnh theo quy định pháp luật đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản.		X
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		

2.5 Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoanh định và công bố đề nghị: Điều chỉnh trữ lượng khoáng sản được phép khai thác; Tăng hoặc giảm công suất khai thác; Thay đổi, bổ sung phương pháp khai thác; Trả lại một phần diện tích khai thác; Bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm, trừ trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 64 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 23 Điều 1 của Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ; Tăng mức sâu khai thác hoặc mở rộng ranh giới khu vực khai thác sau khi kết quả thăm dò xuống sâu, mở rộng được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền công nhận; mở rộng ranh giới khu vực khai thác khoáng sản nhằm khai thác tối đa trữ lượng khoáng sản đã phê duyệt hoặc công nhận trong báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản; Điều chỉnh nội dung chế biến khoáng sản, mục đích sử dụng, tiêu thụ khoáng sản đối với giấy phép khai thác khoáng sản được cấp trước ngày 16/01/2026: **34** ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thăm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 21 ngày làm việc);

- Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoanh định và công bố đề nghị: Thay đổi tên gọi của tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản; Điều chỉnh tọa độ các điểm khép góc khu vực khai thác khoáng sản do sai lệch trong chuyển đổi hệ tọa độ địa lý hoặc các nguyên nhân khác quan nhưng không dẫn đến thay đổi trữ lượng khoáng sản đã được phê duyệt, công nhận; Bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm là khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường, khoáng sản nhóm IV (bao gồm đất, đá tảng phủ, xen kẹp được xác định phải thải loại trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản) 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: **17** ngày làm việc;

- Trường hợp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoanh định và công bố có một phần diện tích bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản: **29** ngày làm việc;

- Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV đề nghị: Thay đổi khối lượng (trữ lượng) khoáng sản quy định trong giấy phép; Mở rộng diện tích, thay đổi chiều sâu khai thác khoáng sản; Trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản; Tăng công suất khai thác khoáng sản; Thay đổi tên gọi của tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV hoặc một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản: **18** ngày làm việc (trường hợp lấy ý kiến cơ quan có liên quan thuộc UBND tỉnh, thời gian giải quyết tăng thêm 05 ngày làm việc; trường

	hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 05 ngày làm việc); - Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV đề nghị: Thay đổi khối lượng (trữ lượng) khoáng sản quy định trong giấy phép; Mở rộng diện tích, thay đổi chiều sâu khai thác khoáng sản; Trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản; Tăng công suất khai thác khoáng sản; Thay đổi tên gọi của tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; Thay đổi hoặc bổ sung công trình, dự án sử dụng khoáng sản hoặc một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản: 10 ngày làm việc (trường hợp lấy ý kiến cơ quan có liên quan thuộc UBND tỉnh, thời gian giải quyết tăng thêm 03 ngày làm việc; trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 03 ngày làm việc); - Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV đề nghị điều chỉnh công suất khai thác khoáng sản nhóm IV để phục vụ 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: 05 ngày làm việc.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch UBND tỉnh 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
2.10.1	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và</i>			

	Môi trường khoáng định và công bố đề nghị: Điều chỉnh trữ lượng khoáng sản được phép khai thác; Tăng hoặc giảm công suất khai thác; Thay đổi, bổ sung phương pháp khai thác; Trả lại một phần diện tích khai thác; Bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm (trừ trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 64 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 23 Điều 1 của Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ); Tăng mức sâu khai thác hoặc mở rộng ranh giới khu vực khai thác sau khi kết quả thăm dò xuống sâu, mở rộng được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền công nhận; mở rộng ranh giới khu vực khai thác khoáng sản nhằm khai thác tối đa trữ lượng khoáng sản đã phê duyệt hoặc công nhận trong báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản; Điều chỉnh nội dung chế biến khoáng sản, mục đích sử dụng, tiêu thụ khoáng sản đối với giấy phép khai thác khoáng sản được cấp trước ngày 16/01/2026			
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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3.1 kèm theo.

	nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	vụ bưu chính công ích; Văn thư		
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 nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị điều chỉnh Giấy phép. - Kiểm tra thực địa; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc điều chỉnh giấy phép. - Xác định chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	16 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.

	khoáng sản phải hoàn trả (nếu có) - Trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật.			
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép 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 B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	03 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xác định	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xác định chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả (nếu có) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ,

	chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả (nếu có) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh 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	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xác định chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xác định chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xác định chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 điều chỉnh nội dung giấy phép, Quyết định phê duyệt kết quả xác định chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2.10.2	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoan định và công bố đề nghị: Thay đổi tên gọi của tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản; Điều chỉnh tọa độ các điểm khép góc khu vực khai thác khoáng sản do sai lệch trong chuyển đổi hệ tọa độ địa lý hoặc các nguyên nhân khác quan nhưng không dẫn đến thay đổi trữ lượng khoáng sản đã được phê duyệt, công nhận; Bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm là khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường, khoáng sản nhóm IV (bao gồm đất, đá tảng phủ, xen kẹp được xác định phải thải loại trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản) 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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.	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.

	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.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Trường hợp cần thiết tổ chức kiểm tra thực địa; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc điều chỉnh giấy phép. - Xác định chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả (nếu có)	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	03 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh 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 B9.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	02 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.

	- Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xác định chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả (nếu có) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xác định chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả (nếu có) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ,
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xác định chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí

				thăm dò khoáng sản phải hoàn trả (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xác định chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xác định chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 điều chỉnh nội dung giấy phép, Quyết định phê duyệt kết quả xác định chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép

	cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.			hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2.10.3	<i>Điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoanh định và công bố trong trường hợp một phần diện tích bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị điều chỉnh Giấy phép. - Kiểm tra thực địa; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc điều chỉnh giấy phép.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	10 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh			

	giấy phép 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 B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	03 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	03 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ,
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả

				hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2.10.4	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV đề nghị: Thay đổi khối lượng (trữ lượng) khoáng sản quy định trong giấy phép; Mở rộng diện tích, thay đổi chiều sâu khai thác khoáng sản; Trả lại một phần diện tích khu vực khai</i>			

	<i>thác khoáng sản; Tăng công suất khai thác khoáng sản; Thay đổi tên gọi của tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV hoặc một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.

B3	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.	thư.		
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Trường hợp cần thiết gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị điều chỉnh Giấy phép. - Trường hợp cần thiết tổ chức kiểm tra thực địa; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc điều chỉnh giấy phép.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	03 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	02 ngày	

	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 B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			- 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ,
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.

B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2.10.5	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV đề nghị: Thay đổi khối lượng (trữ lượng) khoáng sản quy định trong giấy phép; Mở rộng diện tích, thay đổi chiều sâu khai thác khoáng sản; Trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản; Tăng công suất khai thác khoáng sản; Thay đổi tên gọi của tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; Thay đổi hoặc bổ sung công trình, dự án sử dụng khoáng sản hoặc một phần diện tích khu vực</i>			

	<i>khai thác khoáng sản bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.

	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.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Trường hợp cần thiết gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị điều chỉnh Giấy phép. - Trường hợp cần thiết tổ chức kiểm tra thực địa; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc điều chỉnh giấy phép.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	02 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	01 ngày	

	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			- 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ,
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh

	Khoáng sản tại B7.			nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	02 ngày	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2.10.6	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV để nghị điều chỉnh công suất khai thác khoáng sản nhóm IV để phục vụ 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	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

	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 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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Trường hợp cần thiết gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị điều chỉnh Giấy phép. - Trường hợp cần thiết tổ chức kiểm tra thực địa; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc điều chỉnh giấy phép.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	0,5 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh 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 B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	0,5 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.

	hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ,
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	0,5 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản

	- Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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.			thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	01 ngày	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
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	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.ĐCK.12.01	- Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản  BM.ĐCKS.12.01.doc X
	BM.ĐCK.12.02	Bản đồ, bản vẽ trong hồ sơ cấp, gia hạn, cấp lại, điều chỉnh, trả lại giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản, chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, quyền khai thác tận thu khoáng sản  BM.ĐCKS.12.02.doc X
	BM.ĐCK.12.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản  BM.KS.12.03.docx
	BM.ĐCKS.12.04	Phương án đóng cửa mỏ khoáng sản trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực khai thác  BM.KS.12.04.docx
4	HỒ SƠ LƯU	

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan;
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có).
-	Tờ trình; dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép;
-	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép.
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.	

13. Trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.13
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: 1. Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoan định và công bố Tổ chức, cá nhân được xem xét trả lại giấy phép khai thác khoáng sản khi đáp ứng đủ các điều kiện sau: - Tổ chức, cá nhân được cấp phép khai thác khoáng sản không có nhu cầu tiếp tục khai thác khoáng sản; - Đã nộp đủ hồ sơ đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 65 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 25 Điều 2 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ. 2. Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản	

	nhóm IV Tổ chức cá nhân được xem xét trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV khi có hồ sơ đủ điều kiện tiếp nhận theo quy định tại khoản 2 Điều 92 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ và nộp trước ngày giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV hết thời hạn khai thác. Tổ chức cá nhân được xem xét trả lại giấy phép khai thác khoáng sản khi đáp ứng đủ các điều kiện sau: - Tổ chức, cá nhân được cấp phép khai thác khoáng sản không có nhu cầu tiếp tục khai thác khoáng sản; - Đã nộp đủ hồ sơ đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 65 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III (trừ trường hợp trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường 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); giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoanh định và công bố nhưng chưa tiến hành hoạt động khai thác khoáng sản (quy định tại điểm c khoản 4 Điều 82 của Luật Địa chất và khoáng sản)</i>		
-	Văn bản đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản, trong đó nêu rõ lý do chưa tiến hành hoạt động khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.13.01;	x	
-	Giấy phép khai thác khoáng sản;	x	

2.3.2	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III (trừ trường hợp trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường 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); giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoan định và công bố (trừ trường hợp chưa tiến hành hoạt động khai thác khoáng sản)</i>		
-	Văn bản đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.13.01;	x	
-	Giấy phép khai thác khoáng sản;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tại thời điểm đề nghị trả lại theo mẫu BM.ĐCKS.13.02;	x	
-	Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản của khu vực khai thác hoặc phương án đóng cửa mỏ khoáng sản trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực khai thác theo mẫu BM.ĐCKS.13.04; BM.ĐCKS.13.05;	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác tính từ thời điểm cấp phép đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị trả lại theo mẫu BM.ĐCKS.13.03;		x
-	Các văn bản, tài liệu chứng minh việc thực hiện nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản theo quy định tính từ thời điểm nộp hồ sơ đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản		x
2.3.3	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV</i>		
-	Văn bản đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV	x	
-	bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản tính đến thời	x	

	điểm đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV		
-	Báo cáo kết quả thực hiện đóng cửa mỏ tính đến thời điểm đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: <i>- Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoan định và công bố: 34 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 21 ngày làm việc);</i> <i>- Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV: 25 ngày làm việc.</i>		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: <i>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;</i> <i>- Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia;</i> <i>- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;</i> <i>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích.</i>		
2.7	<i>- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.</i> <i>- Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường.</i> <i>- Cơ quan được ủy quyền: Không.</i> <i>- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.</i>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: <i>1. Trường hợp trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoan định và công bố</i> <i>* Trường hợp trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhưng chưa tiến hành hoạt động khai thác khoáng sản (quy định tại điểm c khoản 4 Điều 82 của Luật Địa chất và khoáng sản):</i> <i>- Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I, nhóm II và nhóm III thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch UBND tỉnh</i>		

	- Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản) thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh - Hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ. <i>* Các trường hợp khác trường hợp nêu trên:</i> Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I, nhóm II và nhóm III thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ. 2. Trường hợp trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV 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
2.10.1	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III (trừ trường hợp trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường 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); giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoanh định và công bố</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 TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	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

	- 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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.		

	đề nghị trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc trả lại giấy phép khai thác khoáng sản.		14 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - 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 B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện trả lại Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện trả lại Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện trả lại thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.

	sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.			
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2.10.2	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường 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.	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

	2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - 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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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	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.

	mục xuống B4 để thực hiện.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc trả lại giấy phép khai thác khoáng sản. - Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật thẩm định hồ sơ đề nghị khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	14 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của Hội đồng tư vấn kỹ thuật
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - 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	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 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.

	sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện trả lại Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện trả lại Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện trả lại thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép

	Khoáng sản tại B7.			trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2.10.3	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV</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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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	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.

	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.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc trả lại giấy phép khai thác khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	08 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện trả lại giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 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.

	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 B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện trả lại Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện trả lại Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện trả lại thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.

B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	02 ngày	Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	<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> <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>	
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.ĐCKS.13.01	- Văn bản đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản  BM.ĐCKS.13.01.doc

	BM.ĐCK.13.0 2	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tại thời điểm đề nghị trả lại  BM.ĐCKS.13.02.doc
	BM.ĐCK.13.0 3	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản  BM.KS.13.03.docx
	BM.ĐCK.13.0 4	Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản của khu vực khai thác  BM.ĐCKS.13.04.doc
	BM.ĐCK.13.0 5	Phương án đóng cửa mỏ khoáng sản trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực khai thác  BM.ĐCKS.13.05.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có).	
-	Tờ trình; dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép;	
-	Quyết định cho phép trả lại Giấy phép.	

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.

14. Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.14
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Tổ chức cá nhân được xem xét chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản phải đáp ứng các điều kiện sau: - Tổ chức, cá nhân đã được cấp giấy phép khai thác khoáng sản chỉ được chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản sau khi đã hoàn thành công tác xây dựng cơ bản, đưa mỏ vào khai thác. - Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản phải có đủ điều kiện được cấp giấy phép khai thác khoáng sản. - Tổ chức, cá nhân chuyển nhượng đã hoàn thành các nghĩa vụ theo quy định theo quy định tại các điểm a, d, đ, g, h, i, và k khoản 2 Điều 59 của Luật Địa chất và khoáng sản kèm theo các tài liệu chứng minh, cụ thể gồm: + Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; hoàn trả chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản; nộp thuế, phí, lệ phí theo quy định của pháp luật; + Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và các hoạt động khác được xác định trong báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ được phê duyệt theo quy định của pháp luật; trừ trường hợp bất khả kháng; + Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác khoáng sản với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép khai thác khoáng sản; 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 theo đúng nội dung quy định trong giấy phép khai thác khoáng sản; bảo vệ khoáng sản trong phạm vi ranh giới khu vực được phép khai thác khoáng sản; thực hiện bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động và kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản; thực hiện các quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng kỹ thuật và các biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật; chấp hành các quy định về thanh tra, kiểm tra, kiểm soát hoạt động khoáng sản theo quy định của Luật này, pháp luật về thanh tra và quy định khác của pháp luật có liên quan; + Lưu giữ, cập nhật, cung cấp thông tin về kết quả thăm dò bổ sung, khai thác khoáng sản; kiểm soát sản lượng khoáng sản khai thác thực tế trước khi vận chuyển ra khỏi khu vực thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản; đầu tư, lắp đặt và vận hành hệ	

	thống thông tin, dữ liệu về hoạt động khoáng sản và kết nối với hệ thống thông tin, dữ liệu về hoạt động khoáng sản của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 108 của Luật này; + Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin, số liệu báo cáo; + Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra theo quy định của pháp luật. - Được Ủy ban nhân cấp tỉnh xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ theo quy định; - Tại thời điểm nộp hồ sơ, giấy phép khai thác khoáng		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.14.01;	x	
-	Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản cùng các bản đồ, bản vẽ mặt cắt hiện trạng khu vực khai thác theo mẫu BM.ĐCKS.14.02;	x	
-	Hợp đồng chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, kèm theo bản kê giá trị tài sản chuyển nhượng (Hợp đồng giữa bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng phải có nội dung chính sau: hiện trạng số lượng, khối lượng, giá trị công trình khai thác, hạ tầng kỹ thuật đã đầu tư, xây dựng; giá trị chuyển nhượng; tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng tính đến thời điểm ký kết hợp đồng chuyển nhượng; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng đối với việc tiếp tục thực hiện các công việc, nghĩa vụ chưa hoàn thành của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng tính đến thời điểm chuyển nhượng; quyền và nghĩa vụ khác có liên quan của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng và tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng theo quy định);		x
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ thời điểm giấy phép có hiệu lực thi hành đến thời điểm chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.14.03.		x

2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: 34 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 21 ngày làm việc).			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có 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 (chuyên nhượng) thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch UBND tỉnh 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
2.10.1	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản đối với giấy phép khai thác khoáng sản nhóm II; giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III (trừ giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường 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); giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I tại khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ đã được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoanh định và công bố</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.	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

	2.Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - 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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị chuyển nhượng Giấy phép. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị chuyển nhượng giấy phép; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc chuyển nhượng giấy phép. - Kiểm tra thực địa.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	16 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - 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 theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện chuyển nhượng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	03 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.

	Giấy phép thi chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện chuyển nhượng Giấy phép thi dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép (chuyển nhượng) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện chuyển nhượng thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do. đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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 Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2.10.2	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản đối với giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường để phục vụ cho các công trình, dự án quy định tại các điểm a, b, c, d và d 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).	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

	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 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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị chuyển nhượng Giấy phép. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị chuyển nhượng giấy phép; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc chuyển nhượng giấy phép. - Kiểm tra thực địa. - Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật thẩm định hồ sơ đề nghị khai thác khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	16 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của Hội đồng tư vấn kỹ thuật.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, Hội đồng tư vấn kỹ thuật: - 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 theo bước B9.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	03 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.

	- Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện chuyển nhượng Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện chuyển nhượng Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép (chuyển nhượng) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện chuyển nhượng thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do. đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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 Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<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> <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>			
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.ĐCK.14.01	- Văn bản đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản  BM.KS.14.01.docx
	BM.ĐCK.14.02	Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản cùng các bản đồ, bản vẽ mặt cắt hiện trạng khu vực khai thác  BM.ĐCKS.14.02.doc
	BM.ĐCK.14.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản

		 BM.ĐCKS.14.03.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có).	
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng);	
-	Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng).	
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.		

15. Cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.15
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: - Nội dung giấy phép khai thác khoáng sản được cấp trước ngày 01/01/2026 có nội dung không phù hợp với quy định tại khoản 2 Điều 56 của Luật Địa chất và khoáng sản (cụ thể, nội dung giấy phép khai thác khoáng sản bao gồm: Vị trí, diện tích khu vực khai thác khoáng sản; mức sâu được phép khai thác; Loại khoáng sản chính, khoáng sản đi kèm (nếu có); Trữ lượng hoặc khối lượng khoáng sản được phép khai thác; Công suất khai thác, phương pháp khai thác khoáng sản; Thời hạn khai thác khoáng sản).	

	- Tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản trong thời hạn từ ngày 01/01/2026 đến ngày 01/01/2029. Sau thời hạn ngày 01/01/2029, tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản phải tạm dừng khai thác cho đến khi được cơ quan nhà nước hoặc người có thẩm quyền cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản đối với giấy phép khai thác khoáng sản được cấp trước ngày 01/01/2026 và nội dung giấy phép khai thác khoáng sản không quy định một hoặc nhiều nội dung sau: trữ lượng hoặc khối lượng khoáng sản được phép khai thác, thời hạn khai thác, diện tích khu vực khai thác khoáng sản hoặc mức sâu được phép khai thác</i>		
-	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản (Mẫu số 07 - Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BNTMT ngày 02/7/2025 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Thông tư số 04/2026/TT-BNNMT ngày 16/01/2026) theo mẫu BM.ĐCKS.15.01;	X	
-	Giấy phép khai thác khoáng sản;		X
-	Bản sao hợp lệ thiết kế cơ sở trong báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc thiết kế bản vẽ thi công trong báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng đã được phê duyệt hoặc chấp thuận theo quy định của pháp luật về xây dựng.		X
2.3.2	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản thực hiện kết hợp với gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản</i>		
-	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản trong đó nêu rõ nhu cầu về gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản	X	

	theo mẫu BM.ĐCKS.15.01;		
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tại thời điểm đề nghị gia hạn, mặt cắt hiện trạng liên quan kèm theo tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị gia hạn theo mẫu BM.ĐCKS.15.02	X	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm đề nghị gia hạn theo mẫu BM.ĐCKS.15.03.	X	
2.3.3	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản thực hiện kết hợp với cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản</i>		
-	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản trong đó nêu rõ nhu cầu về cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.01;	X	
-	Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.02;	X	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm hết thời gian khai thác trong giấy phép khai thác khoáng sản được cấp, cập nhật hiện trạng khu vực khai thác đến thời điểm đề nghị cấp lại theo mẫu BM.ĐCKS.15.03;		X
-	Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định hoặc báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật		X
2.3.4	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản thực hiện kết hợp với điều chỉnh một trong các nội dung giấy phép khai thác khoáng sản sau: Điều chỉnh trữ lượng khoáng sản được phép khai thác; Tăng hoặc giảm công suất khai thác; Thay đổi, bổ sung phương pháp khai thác; Bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm, trừ trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 64 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 23 Điều 1 của Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ</i>		

-	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản trong đó nêu rõ nhu cầu về điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.01;	X	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác, mặt cắt hiện trạng liên quan tại thời điểm đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.02	X	
-	Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản điều chỉnh được phê duyệt theo quy định của pháp luật về đầu tư		X
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.03;	X	
-	Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định hoặc báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với dự án điều chỉnh; trừ trường hợp quy định tại khoản 1a Điều 57 của Luật Địa chất và khoáng sản		X
-	Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền thẩm định thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với nội dung điều chỉnh so với thiết kế cơ sở trong báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc thiết kế bản vẽ thi công trong báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.		X
2.3.5	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản thực hiện kết hợp với điều chỉnh thay đổi tên gọi trong giấy phép khai thác khoáng sản</i>		
-	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản trong đó nêu rõ nhu cầu về điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.01;	X	
2.3.6	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản thực hiện kết hợp với trả lại một phần diện tích khai thác trong giấy phép khai thác khoáng sản</i>		

-	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản trong đó nêu rõ nhu cầu về điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.01;	X	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh diện tích, bản đồ khu vực khai thác đối với phần diện tích còn lại tiếp tục khai thác theo mẫu BM.ĐCKS.15.02;	X	
-	Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản tính từ thời điểm cấp phép đến thời điểm đề nghị trả lại theo mẫu BM.ĐCKS.15.03;	X	
-	Phương án đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác đề nghị trả lại		X
2.3.7	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản thực hiện kết hợp với điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản do một phần diện tích bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản</i>		
-	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản trong đó nêu rõ nhu cầu về điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.01;	X	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh diện tích, bản đồ khu vực khai thác đối với phần diện tích còn lại tiếp tục khai thác theo mẫu BM.ĐCKS.15.02;	X	
-	Phương án đóng cửa mỏ một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản	X	
-	Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản điều chỉnh được phê duyệt theo quy định của pháp luật về đầu tư;		X

-	Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền thẩm định thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với nội dung điều chỉnh so với thiết kế cơ sở trong báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc thiết kế bản vẽ thi công trong báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.		X
2.3.8	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản thực hiện kết hợp với điều chỉnh tăng mức sâu khai thác hoặc mở rộng ranh giới khu vực khai thác sau khi kết quả thăm dò xuống sâu, mở rộng được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền công nhận; mở rộng ranh giới khu vực khai thác khoáng sản nhằm khai thác tối đa trữ lượng khoáng sản đã phê duyệt hoặc công nhận trong báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản</i>		
-	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản trong đó nêu rõ nhu cầu về điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.01;	X	
-	Tài liệu, bản vẽ thể hiện nội dung điều chỉnh so với thiết kế cơ sở trong báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc thiết kế bản vẽ thi công trong báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng được cơ quan có thẩm quyền thẩm định thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công chấp thuận bằng văn bản theo quy định của pháp luật về xây dựng	X	
-	Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định hoặc báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với dự án điều chỉnh;		X
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác, mặt cắt hiện trạng liên quan tại thời điểm đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.02;	X	
2.3.9	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản thực hiện kết hợp với điều chỉnh tọa độ các điểm khép góc khu vực khai thác khoáng sản do sai lệch trong chuyển đổi hệ tọa độ địa lý hoặc các nguyên nhân khác quan nhưng không dẫn đến thay đổi trữ lượng khoáng sản đã được</i>		

	<i>phê duyệt, công nhận</i>		
-	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản trong đó nêu rõ nhu cầu về điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.01;	X	
-	Báo cáo kết quả rà soát, so sánh bản đồ gốc và bản đồ đo vẽ, xác lập tọa độ tại thời điểm cấp phép và hiện tại của tổ chức, cá nhân		X
2.3.10	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản thực hiện kết hợp với điều chỉnh bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm là khoáng sản nhóm III làm vật liệu xây dựng thông thường, khoáng sản nhóm IV (bao gồm đất, đá tầng phủ, xen kẹp được xác định phải thải loại trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản) 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 cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản trong đó nêu rõ nhu cầu về điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.01;	X	
-	Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản tính từ thời điểm cấp phép đến thời điểm đề nghị trả lại theo mẫu BM.ĐCKS.15.03;		X
-	Bản chính phương án khai thác khoáng sản và sử dụng khoáng sản đi kèm	X	
2.3.11	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản thực hiện kết hợp với điều chỉnh nội dung chế biến khoáng sản, mục đích sử dụng, tiêu thụ khoáng sản</i>		
-	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản trong đó nêu rõ nhu cầu về điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.01;	X	
-	Phương án chế biến, sử dụng, tiêu thụ khoáng sản và so sánh với phương án theo giấy phép khai thác khoáng sản đã cấp	X	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết:		

	- Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản đối với giấy phép khai thác khoáng sản được cấp trước ngày 01/01/2026 và nội dung giấy phép khai thác khoáng sản không quy định diện tích khu vực khai thác khoáng sản hoặc mức sâu được phép khai thác: 17 ngày làm việc (trường hợp lấy ý kiến Thủ tướng Chính phủ trước khi quyết định việc cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản đất hiếm thì thời gian lấy ý kiến không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ); - Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị: (1) Cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản đối với giấy phép khai thác khoáng sản được cấp trước ngày 01/01/2026 và nội dung giấy phép khai thác khoáng sản không quy định trữ lượng hoặc khối lượng khoáng sản được phép khai thác hoặc không quy định thời hạn khai thác; (2) Thực hiện việc cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản kết hợp với gia hạn, cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản; (3) Cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản đối với giấy phép khai thác khoáng sản được cấp trước ngày 01/01/2026 và nội dung giấy phép khai thác khoáng sản đồng thời thuộc nhiều trường hợp sau: không quy định trữ lượng hoặc khối lượng khoáng sản được phép khai thác, không quy định thời hạn khai thác, không quy định diện tích khu vực khai thác khoáng sản hoặc mức sâu được phép khai thác: 34 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 21 ngày làm việc).
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: <i>* Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản thuộc đối tượng xác định chi phí phải hoàn trả:</i> - Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch UBND tỉnh. - Quyết định phê duyệt kết quả xác định chi phí phải hoàn trả cho nhà nước đối với giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Quyết định phê duyệt kết quả xác định chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả giữa các tổ chức, cá nhân đối với giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Chủ tịch UBND tỉnh.

	- Hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ. <i>* Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản không thuộc đối tượng xác định chi phí phải hoàn trả:</i> Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch UBND tỉnh 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
2.10.1	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản đối với giấy phép khai thác khoáng sản được cấp trước ngày 01/01/2026 và nội dung giấy phép khai thác khoáng sản không quy định diện tích khu vực khai thác khoáng sản hoặc mức sâu được phép khai thác</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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 nội dung hồ sơ; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ. - Trường hợp cần thiết tổ chức kiểm tra thực địa. - Xác định chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	03 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.

	thăm dò khoáng sản phải hoàn trả (nếu có)			
B5	Tổng hợp kết quả thăm định sau khi kiểm tra thực địa: - Trường hợp không đủ điều kiện cấp đổi 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 B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp đủ điều kiện cấp đổi Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	04 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện cấp đổi Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép (cấp đổi) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện cấp đổi thì dự thảo Văn bản thông	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.

	báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	02 ngày	Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi). hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2.10.2	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị: (1) Cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản đối với giấy phép khai thác khoáng sản được cấp trước ngày 01/01/2026 và nội dung giấy phép khai thác khoáng sản không quy định trữ lượng hoặc khối lượng khoáng sản được phép khai thác hoặc không quy định thời hạn khai thác; (2) Thực hiện việc cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản kết hợp với gia hạn, cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản; (3) Cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản đối với giấy phép khai thác khoáng sản được cấp trước ngày 01/01/2026 và nội dung giấy phép khai thác khoáng sản đồng thời thuộc nhiều trường hợp sau: không quy định trữ lượng hoặc khối lượng khoáng sản được phép khai thác, không quy định thời hạn khai thác, không quy định diện tích khu vực khai thác khoáng sản hoặc mức sâu được phép khai thác</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 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	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

	trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 nội dung hồ sơ; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	16 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan; Văn bản Hội đồng tư vấn kỹ thuật (nếu có)

	- Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản - Tổ chức kiểm tra thực địa. - xác định chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả (nếu có). - Trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật			
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa: - Trường hợp không đủ điều kiện cấp đổi 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 B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp đủ điều kiện cấp đổi Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	03 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện cấp đổi Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép (cấp đổi) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện cấp đổi thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do được ký duyệt.

	sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.			
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 (cấp đổi) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi). hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<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> <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>			
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.ĐCKS.15.01	- Văn bản đề nghị cấp lại (hoặc cấp đổi) giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I, nhóm II và nhóm III  BM.ĐCKS.15.01.doc
	BM.ĐCKS.15.02	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh diện tích  BM.ĐCKS.15.02.doc
	BM.ĐCKS.15.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản  BM.KS.15.03.docx
	BM.ĐCKS.15.04	Phương án đóng cửa mỏ khoáng sản trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực khai thác  BM.ĐCKS.15.04.doc

4	HỒ SƠ LƯU
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của Hội đồng tư vấn kỹ thuật
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi); dự thảo Quyết định phê duyệt chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả (nếu có)
-	Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi); Quyết định phê duyệt chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả (nếu có)
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.	

16. Công nhận kết quả thăm dò khoáng sản

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.16
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	

	- Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị công nhận kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung theo mẫu BM.ĐCKHS.16.01;	x	
-	Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung đối với các loại khoáng sản rắn theo mẫu BM.ĐCKHS.16.02;	x	
-	Các phụ lục, bản vẽ và tài liệu nguyên thủy có liên quan; tài liệu luận giải chỉ tiêu tính trữ lượng;	x	
-	Biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng công trình thăm dò khoáng sản đã thi công của tổ chức, cá nhân. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng bản giấy, các tài liệu gồm: Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản hoặc báo cáo kết quả thăm dò bổ sung công trình nâng cấp trữ lượng khoáng sản; Các phụ lục, bản vẽ và tài liệu nguyên thủy có liên quan; tài liệu luận giải chỉ tiêu tính trữ lượng còn phải được gửi bản số được lưu trữ trên thiết bị lưu trữ (USB).	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: <i>- Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận kết quả thăm dò khoáng sản nhóm I có quy mô phân tán, nhỏ lẻ; khoáng sản nhóm II: 57</i> ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 21 ngày làm việc); <i>- Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận kết quả thăm dò khoáng sản nhóm III và việc thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét công nhận kết quả thăm dò khoáng sản mà không phải thông qua Hội đồng tư vấn kỹ thuật: 34</i> ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 21 ngày làm việc); <i>- Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận kết quả thăm dò khoáng sản nhóm III và việc thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét công nhận kết quả thăm dò khoáng sản mà phải thông qua Hội đồng tư vấn kỹ thuật: 42</i> ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 21 ngày làm việc).		

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: <i>* Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung đối với các loại khoáng sản rắn:</i> Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung đối với các loại khoáng sản rắn thuộc thẩm quyền công nhận của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản trả hồ sơ. <i>* Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung đối với nước nóng thiên nhiên, nước khoáng thiên nhiên:</i> Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò, thăm dò bổ sung đối với nước nóng thiên nhiên, nước khoáng thiên nhiên 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>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận kết quả thăm dò khoáng sản nhóm I có quy mô phân tán, nhỏ lẻ; khoáng sản nhóm II</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.	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

	2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - 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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.

	mục xuống B4 để thực hiện.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ. - Lấy ý kiến góp ý của các chuyên gia về các nội dung có liên quan trong báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản. - Thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật và tổ chức phiên họp.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	30 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan; văn bản thông báo kết luận của Chủ tịch Hội đồng
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện công nhận kết quả 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp đủ điều kiện công nhận kết quả thăm dò thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	08 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện công nhận kết quả thăm dò thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện công nhận kết quả thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	03 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do 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 Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2.10.2	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận kết quả thăm dò khoáng sản nhóm III và việc thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét công nhận kết quả thăm dò khoáng sản mà không phải thông qua Hội đồng tư vấn kỹ thuật</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	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

	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 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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn 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.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ. - Lấy ý kiến góp ý của các chuyên gia về các nội dung có liên quan trong báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	14 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan;
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện công nhận kết quả 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp đủ điều kiện công nhận kết quả thăm dò thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	03 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện công nhận kết quả thăm dò thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện công nhận kết quả thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	03 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch UBND tỉnh qua Trung tâm Phục	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung hoặc

	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 bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2.10.3	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận kết quả thăm dò khoáng sản nhóm III và việc thăm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét công nhận kết quả thăm dò khoáng sản mà phải thông qua Hội đồng tư vấn kỹ thuật</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.	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

	2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - 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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.

	mục xuống B4 để thực hiện.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ. - Lấy ý kiến góp ý của các chuyên gia về các nội dung có liên quan trong báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản. - Trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật và tổ chức phiên họp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	20 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan; văn bản thông báo kết luận của Chủ tịch Hội đồng; biên bản họp Hội đồng
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện công nhận kết quả 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp đủ điều kiện công nhận kết quả thăm dò thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	03 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện công nhận kết quả thăm dò thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện công nhận kết quả thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	03 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do 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 Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch UBND tỉnh qua Trung tâm Phục	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung hoặc

	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 bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<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> <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>			
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.ĐCKS.16.01	 BM.ĐCKS.16.01.doc - Văn bản đề nghị công nhận kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung
	BM.ĐCKS.16.02	 BM.ĐCKS.16.02.doc x Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung đối với các loại khoáng sản rắn
	BM.ĐCKS.16.03	 BM.ĐCKS.16.03.doc x Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung đối với nước nóng thiên nhiên, nước khoáng thiên nhiên
4	HỒ SƠ LƯU	

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan; văn bản thông báo kết luận của Chủ tịch Hội đồng
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);
-	Tờ trình; dự thảo Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung
-	Quyết định công nhận báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, thăm dò bổ sung
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.	

17. Phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.17
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản lập đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đối với toàn bộ hoặc một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản trong các trường hợp sau đây: - Đã khai thác hết toàn bộ trữ lượng khoáng sản trong phạm vi diện tích, ranh giới theo chiều sâu khu vực khai thác khoáng sản; - Giấy phép khai thác khoáng sản chấm dứt hiệu lực theo quy định tại các điểm a, b, đ, e, g và h khoản 2 Điều 66 của Luật Địa chất và khoáng sản (cụ thể: Giấy phép bị thu hồi; Giấy phép đã hết thời hạn khai thác nhưng không đủ điều kiện để gia hạn, cấp lại; Tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, hợp tác xã; Tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản bị cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền chấm	

	dứt hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư; Tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản bị cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thu hồi đất, khu vực biển theo quy định của pháp luật về đất đai và quy định khác của pháp luật có liên quan đối với dự án đầu tư khai thác khoáng sản vi phạm pháp luật về đất đai và quy định khác của pháp luật có liên quan; Theo bản án, quyết định của Tòa án, phán quyết trọng tài); c) Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản chấm dứt hiệu lực theo quy định tại các điểm a, b, đ, e, g và h khoản 2 Điều 71 của Luật Địa chất và khoáng sản (cụ thể: Giấy phép bị thu hồi; Giấy phép đã hết thời hạn khai thác tận thu khoáng sản nhưng không đủ điều kiện để gia hạn; Tổ chức, cá nhân khai thác tận thu khoáng sản bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, hợp tác xã; Tổ chức, cá nhân khai thác tận thu khoáng sản bị cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư; Tổ chức, cá nhân khai thác tận thu khoáng sản bị cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thu hồi đất của dự án đầu tư khai thác khoáng sản do vi phạm pháp luật về đất đai; Theo bản án, quyết định của Tòa án, phán quyết trọng tài); - Thời hạn khai thác quy định trong giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản đã hết nhưng không đủ điều kiện để gia hạn, cấp lại; - Khi tổ chức, cá nhân có đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản thực hiện đồng thời với thủ tục trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản</i>		
-	Văn bản đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.17.01;	x	
-	Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.17.02;	x	

-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ theo mẫu BM.ĐCKS.17.03;	x	
-	Phương án cải tạo, phục hồi môi trường được tích hợp trong báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định hoặc báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.		x
2.3.2	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản thực hiện đồng thời với thủ tục trả lại giấy phép khai thác khoáng sản</i>		
-	Văn bản đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.17.01;	x	
-	Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.17.02;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ theo mẫu BM.ĐCKS.17.03;	x	
-	Phương án cải tạo, phục hồi môi trường được tích hợp trong báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định hoặc báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.		x
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác tính từ thời điểm cấp phép đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị trả lại theo mẫu BM.ĐCKS.17.04;		x
-	Các văn bản, tài liệu chứng minh việc thực hiện nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản theo quy định tính từ thời điểm nộp hồ sơ đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản.		x
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 63 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 21 ngày làm việc).		

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh 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 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 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	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

	tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 hồ sơ, nội dung đề án đóng cửa mỏ khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về đề án đóng cửa mỏ khoáng sản. - Tổ chức phiên họp Hội đồng thẩm định đề	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	30 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan; Phiếu nhận xét của thành viên Hội đồng thẩm định; Biên bản họp Hội đồng thẩm định.

	án đóng cửa mỏ khoáng sản.			
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, Hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản: - Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt đề án đóng cửa mỏ 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt đề án đóng cửa mỏ thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt đề án đóng cửa mỏ thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản trình	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.

	lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện phê duyệt đề án đóng cửa mỏ 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	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.

B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	08 ngày	Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<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> <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>			
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	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		

		 Mẫu 04.docx
	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.ĐCKS .17.01	Văn bản đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản  BM.ĐCKS.17.01.doc
	BM.ĐCKS .17.02	Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản  BM.ĐCKS.17.02.doc
	BM.ĐCKS .17.03	Bản đồ trong hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản  BM.ĐCKS.17.03.doc x
	BM.ĐCKS .17.04	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác  BM.ĐCKS.17.04.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	

-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan; phiếu ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định; Biên bản họp Hội đồng thẩm định.
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);
-	Tờ trình; dự thảo Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản;
-	Quyết định phê duyệt đề án 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.	

18. Điều chỉnh nội dung đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được phê duyệt.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.18	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Các trường hợp điều chỉnh nội dung đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được phê duyệt: - Thay đổi tên tổ chức, cá nhân thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; - Điều chỉnh thời gian thực hiện công tác đóng cửa mỏ khoáng sản; - Điều chỉnh khối lượng các hạng mục công việc trong đề án đóng cửa mỏ khoáng sản.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao

2.3.1	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh thời gian thực hiện công tác đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc điều chỉnh khối lượng các hạng mục công việc trong đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; thành phần hồ sơ bao gồm:</i>		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.18.01;	x	
-	Báo cáo kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được phê duyệt kèm theo kế hoạch thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản điều chỉnh theo mẫu BM.ĐCKS.18.02;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực đóng cửa mỏ tại thời điểm đề nghị điều chỉnh theo mẫu BM.ĐCKS.18.03;	x	
-	Phương án cải tạo, phục hồi môi trường được tích hợp trong báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định hoặc báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.		x
2.3.2	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị thay đổi tên tổ chức, cá nhân thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; thành phần hồ sơ là:</i>		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.18.01;	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 21 ngày làm việc).		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh 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 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 hồ sơ, nội dung đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đề nghị điều chỉnh. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về nội dung điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ khoáng sản - Tổ chức phiên họp Hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, thành viên Hội đồng thẩm định, các cơ quan có liên quan.	30 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan; Phiếu nhận xét của thành viên Hội đồng thẩm định; Biên bản họp Hội đồng thẩm định.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, Hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản: - Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh nội dung đề án đóng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	10 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm

	cửa mở 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 B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện chỉnh nội dung đề án đóng cửa mở thì chuyển thực hiện bước B6.			theo/Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh nội dung đề án đóng cửa mở thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mở trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh nội dung đề án đóng cửa mở dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mở hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.

B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	<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> <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>	
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.ĐCK.18.01	Văn bản đề nghị phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mở khoáng sản

		 BM.ĐCKS.18.01.doc
	BM.ĐCKS.18.02	Báo cáo kết quả thực hiện đề án (phương án) đóng cửa mỏ khoáng sản  BM.ĐCKS.18.02.doc X
	BM.ĐCKS.18.03	Bản đồ trong hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản  BM.ĐCKS.18.03.doc X
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan; phiếu ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định; Biên bản họp Hội đồng thẩm định.	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có).	
-	Tờ trình; dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ khoáng sản;	
-	Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án 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.		

19. Chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.19		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Văn bản đề nghị chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản; phương án đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.19.01;	x		
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.19.02;	x		
-	Phương án cải tạo, phục hồi môi trường hoặc tài liệu thể hiện nội dung phương án cải tạo phục hồi môi trường được được thẩm định, phê duyệt hoặc cấp giấy phép theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.		x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: 26 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 08 ngày làm việc).			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			

2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh 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 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 hồ sơ, nội dung phương án đóng cửa mỏ khoáng sản đề nghị điều chỉnh. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về nội dung chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản - Kiểm tra thực địa.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	08 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan:	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh	03 ngày	

	- Trường hợp không đủ điều kiện chấp thuận phương án đóng cửa mỏ 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện chấp thuận phương án đóng cửa mỏ thì chuyển thực hiện bước B6.	đạo Sở; Văn thư.		- 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều chấp thuận phương án đóng cửa mỏ thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ; thông báo trả hồ sơ hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.

B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ; thông báo trả hồ sơ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ; thông báo trả hồ sơ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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	Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.			
	<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> <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>			
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.ĐCKS.19.01	Văn bản đề nghị chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản; phương án đóng cửa mỏ khoáng sản  BM.ĐCKS.19.01.doc
	BM.ĐCKS.19.02	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản  BM.ĐCKS.19.02.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản;	
-	Văn bản chấp thuận phương án 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.		

20. Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.20
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	

2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân phải hoàn thành các hạng mục và khối lượng công việc theo đề án đóng cửa mỏ khoáng sản được phê duyệt hoặc phương án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được chấp thuận theo quy định của pháp luật.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trục tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị ban hành quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.19.01;	x	
-	Bản đồ khu vực đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.19.02;	x	
-	Báo cáo kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc phương án đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.19.03;	x	
-	Hồ sơ hoàn công và các văn bản chứng minh đã thực hiện khối lượng theo đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được phê duyệt hoặc phương án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được chấp thuận;		x
-	Văn bản thẩm định báo cáo đánh giá an toàn theo quy định của pháp luật về năng lượng nguyên tử đối với trường hợp khai thác khoáng sản phóng xạ hoặc có chứa chất phóng xạ đi kèm.		x
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: <i>- Trường hợp ban hành quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản sau khi tổ chức, cá nhân hoàn thành các hạng mục và khối lượng công việc theo đề án đóng cửa mỏ khoáng sản được phê duyệt hoặc phương án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được chấp thuận: 50 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 12 ngày làm việc).</i>		

	- Trường hợp ban hành quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản đối với giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản chấm dứt hiệu lực nhưng chưa tiến hành hoạt động khai thác khoáng sản: 29 ngày làm việc.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản) thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh 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
2.10.1	<i>Trường hợp ban hành quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản sau khi tổ chức, cá nhân hoàn thành các hạng mục và khối lượng công việc theo đề án đóng cửa mỏ khoáng sản được phê duyệt hoặc phương án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được chấp thuận</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:	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

	- 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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 hồ sơ đề nghị ban hành quyết	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh		

	định đóng cửa mỏ khoáng sản. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về nội dung về kết quả thực hiện đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc phương án đóng cửa mỏ khoáng sản - Kiểm tra thực địa, nghiệp thu kết quả đóng cửa mỏ.	đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	25 ngày	Mẫu 05, Biên bản nghiệm thu kết quả đóng cửa mỏ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, kiểm tra thực địa: - Trường hợp không đủ điều kiện đóng cửa mỏ 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện đóng cửa mỏ thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5:	Chuyên viên được giao xử lý	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định đóng cửa mỏ hoặc

	- Trường hợp đủ điều kiện điều đóng cửa mỏ thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	hồ sơ.		dự thảo thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định đóng cửa mỏ hoặc thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do 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 Quyết định đóng cửa mỏ hoặc thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ được ký duyệt hoặc thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.

B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.
2.10.2	<i>Trường hợp ban hành quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản đối với giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản chấm dứt hiệu lực nhưng chưa tiến hành hoạt động khai thác 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 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	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

	kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 hồ sơ đề nghị ban hành quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về nội dung về kết quả thực hiện đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc phương án đóng cửa mỏ khoáng sản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	11 ngày	Mẫu 05, Biên bản nghiệm thu kết quả đóng cửa mỏ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.

	- Kiểm tra thực địa, nghiệp thu kết quả đóng cửa mỏ.			
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, kiểm tra thực địa: - Trường hợp không đủ điều kiện đóng cửa mỏ 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện đóng cửa mỏ thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	03 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều đóng cửa mỏ thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định đóng cửa mỏ hoặc dự thảo thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.

	không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định đóng cửa mỏ hoặc thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ hoặc thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ được ký duyệt hoặc thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông

	cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.			báo trả hồ sơ nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.
	<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> <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>			
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.ĐCK.20.01	Văn bản đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản, đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản  BM.ĐCKS.20.01.doc
	BM.ĐCK.20.02	Báo cáo kết quả thực hiện đề án (phương án) đóng cửa mỏ khoáng sản  BM.ĐCKS.20.02.doc x
	BM.ĐCKS.19.03	Bản đồ trong hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản  BM.ĐCKS.20.03.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản nghiệm thu đóng cửa mỏ khoáng sản;	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản;	
-	Quyết định 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.		

21. Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.21		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Văn bản đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.21.01;	x		
-	Bản kê khai thông tin quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.21.02;	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 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 theo mẫu BM.ĐCKS.21.03, BM.ĐCKS.21.04, BM.ĐCKS.21.05,	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: - 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 giấy phép khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản, giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản, văn bản chấp thuận, cho phép khai thác, thu hồi khoáng sản; chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản; (3) Quyết toán khi đóng cửa mỏ; giấy xác nhận đăng ký thu hồi			

	<i>khoáng sản, văn bản chấp thuận, cho phép khai thác, thu hồi khoáng sản hết hiệu lực; giấy phép khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản hết hiệu lực nhưng không phải đóng cửa mỏ theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 82 Luật Địa chất và khoáng sản: Thời hạn quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản là 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).</i> <i>- Đối với trường hợp quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản lần đầu theo quy định tại điểm b khoản 9 Điều 111 của Luật Địa chất và khoáng sản: Thời hạn quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản trước ngày 31/12/2026.</i> - Thời điểm nộp hồ sơ: + Trước ngày 31 tháng 01 của năm quyết toán đối với trường hợp quyết toán theo định kỳ 5 năm một lần (Thời điểm chốt sản lượng quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản là ngày 31 tháng 12 của năm cuối cùng trong kỳ quyết toán); + Trong vòng 24 ngày làm việc, kể từ thời điểm được gia hạn, điều chỉnh, cấp lại, chuyển nhượng giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản, quyết định đóng cửa mỏ đối với trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 139 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 52 Điều 1 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ (cụ thể: Quyết toán khi gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản, giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản, văn bản chấp thuận, cho phép khai thác, thu hồi khoáng sản; chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản. 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; giấy phép khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản hết hiệu lực nhưng không phải đóng cửa mỏ theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Không.
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
a	<i>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 giấy phép khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản, giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản, văn bản chấp thuận, cho phép khai thác, thu hồi khoáng sản; chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, khai thác tận thu 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; giấy phép khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản hết hiệu lực nhưng không phải đóng cửa mỏ theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 82 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 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	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

	nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 hồ sơ đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản. - Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	71 ngày	Mẫu 05.
B5	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B4: - Trường hợp đủ điều kiện quyết toán tiền cấp quyền thì dự thảo Tờ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.

	trình, dự thảo Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B6	Xem xét ký kết quả tại B5.	Trưởng phòng	05 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B6.	Lãnh đạo Sở	05 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Chuyển kết quả xử lý cho tổ chức, cá nhân (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản được ký duyệt hoặc thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B9	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.

	nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.			
b	<i>Đối với trường hợp quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản lần đầu theo quy định tại điểm b khoản 9 Điều 111 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 Công dịch vụ công quốc gia; 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.	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 Nông nghiệp 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	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	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

	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.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra hồ sơ đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản. - Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	Trước ngày 31/12/2026	Mẫu 05.
B5	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B4: - Trường hợp đủ điều kiện điều quyết toán tiền cấp quyền thì dự thảo Tờ trình, dự thảo Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Trước ngày 31/12/2026	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B6	Xem xét ký nháy kết quả tại B5.	Trưởng phòng	Trước ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác

			31/12/2026	khoáng sản hoặc thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B6.	Lãnh đạo Sở	Trước ngày 31/12/2026	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Chuyển kết quả xử lý cho tổ chức, cá nhân (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản được ký duyệt hoặc thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B9	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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.
	<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> <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>			
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.ĐCKS.21.01	Văn bản đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản  BM.ĐCKS.21.01.doc x
	BM.ĐCKS.21.02	Bảng kê khai thông tin quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản  BM.ĐCKS.21.02.doc x
	BM.ĐCKS.21.03	Báo cáo định kỳ hoạt động khai thác khoáng sản  BM.ĐCKS.21.03.doc
	BM.ĐCKS.21.04	Báo cáo định kỳ hoạt động thu hồi khoáng sản

		 BM.ĐCKS.21.04.doc
	BM.ĐCKS.21.05	Báo cáo định kỳ hoạt động khai thác tận thu khoáng sản  BM.ĐCKS.21.05.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do;	
-	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 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.		

22. Bổ sung khối lượng công tác thăm dò khi giấy phép thăm dò khoáng sản đã hết thời hạn.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.22
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân được xem xét, chấp thuận bổ sung khối lượng công tác thăm dò khi giấy phép thăm dò khoáng sản đã hết thời hạn khi đã thực hiện đầy đủ khối lượng công tác thăm dò theo đề án thăm dò mà giấy phép thăm dò khoáng sản đã hết thời hạn nhưng phải bổ sung khối lượng công tác thăm dò theo yêu cầu của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền.	

2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Kế hoạch thi công bổ sung khối lượng công tác thăm dò khoáng sản (trong đó nêu cụ thể khối lượng các hạng mục công trình cần thi công bổ sung, thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc thi công) theo BM.ĐCKS.22.01	X		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng công tác thăm dò thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh 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 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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.	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 hồ sơ: - Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc bổ sung khối lượng thăm dò. - Tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết).	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	03 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện bổ sung khối lượng 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	02 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.

	hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện bổ sung khối lượng thăm dò thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện bổ sung khối lượng thăm dò thì dự thảo: Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện bổ sung khối lượng thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	02 ngày	Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
	<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> <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>			
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.ĐCK.22.01	Kế hoạch thi công bổ sung khối lượng công tác thăm dò khoáng sản  BM.ĐCKS.22.01.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	

-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do;
-	Tờ trình; dự thảo Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò;
-	Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò.
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.	

23. Chấp thuận thăm dò, khai thác khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.23	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Việc thăm dò, khai thác khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc tạm thời cấm hoạt động khoáng sản được thực hiện trong trường hợp phương pháp, công nghệ thăm dò hoặc phương pháp, công nghệ khai thác không ảnh hưởng xấu đến đối tượng cần bảo vệ trong khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trục tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Trường hợp đề nghị chấp thuận thăm dò khoáng sản ở khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; thành phần hồ sơ bao gồm:		

-	Vấn bản đề nghị thăm dò khoáng sản ở khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản của tổ chức, cá nhân theo BM.ĐCKS.23.01;	x	
-	Phương án đánh giá mức độ ảnh hưởng đến đối tượng cần bảo vệ tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản theo BM.ĐCKS.23.02	x	
2.3.2	<i>Trường hợp đề nghị chấp thuận khai thác khoáng sản ở khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; thành phần hồ sơ bao gồm:</i>		
-	Vấn bản đề nghị thăm dò khoáng sản ở khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản của tổ chức, cá nhân theo BM.ĐCKS.23.01;	x	
-	Phương án đánh giá mức độ ảnh hưởng đến đối tượng cần bảo vệ tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản theo BM.ĐCKS.23.0	x	
-	Báo cáo hiện trạng hoạt động khai thác khoáng sản đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đang khai thác khoáng sản tại khu vực liền kề hoặc giáp ranh với khu vực đề nghị giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản (nếu có).	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 39 ngày làm việc.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC:		

	<i>* Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị thăm dò khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản:</i> Văn bản chấp thuận thăm dò khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ. <i>* Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị khai thác khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản:</i> Văn bản chấp thuận khai thác ở khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh 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 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc chấp thuận thăm dò khoáng sản, khai thác khoáng - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan về mức độ ảnh hưởng đến đối tượng bảo vệ tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản và việc chấp thuận cho	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	18 ngày	Mẫu 05, hồ sơ kèm theo.

	phép thăm dò khoáng sản, khai thác khoáng sản ở khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản.			
B5	Tổng hợp kết quả thăm định: - Trường hợp không đủ điều kiện 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện chấp thuận thăm dò hoặc chấp thuận khai thác khoáng sản thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện chấp thuận thăm dò hoặc chấp thuận khai thác khoáng sản thì dự thảo: Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, Văn bản chấp thuận thăm dò hoặc văn bản chấp thuận khai	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	03 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận thăm dò hoặc văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do

	thác khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện bổ sung khối lượng 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	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận thăm dò hoặc văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận thăm dò hoặc văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, Dự thảo: Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận thăm dò hoặc văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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	Văn bản chấp thuận thăm dò hoặc văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Văn bản chấp thuận thăm dò hoặc văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
	<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> <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>			
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	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		

		 Mẫu 04.docx
	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.ĐCKS .23.01	Văn bản đề nghị chấp thuận khai thác khoáng sản ở khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản  BM.ĐCKS.23.01.doc X
	BM.ĐCKS .23.02	Phương án đánh giá mức độ ảnh hưởng đến đối tượng cần bảo vệ tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản  BM.ĐCKS.23.02.doc X
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do;	
-	Tờ trình; dự thảo Văn bản chấp thuận thăm dò hoặc văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản;	

-	Văn bản chấp thuận thăm dò hoặc văn bản chấp thuận 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.	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.24
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Tổ chức cá nhân được xem xét cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản khi đáp ứng đủ các điều kiện sau: - Tổ chức, cá nhân trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản hoặc tổ chức, cá nhân đã được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền lựa chọn cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản ở khu vực không đấu giá theo quy định tại khoản 2 Điều 79 Nghị định 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 9 Điều 2 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ; - Đáp ứng các yêu cầu về năng lực tài chính quy định tại Điều 55 Nghị định 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 15 Điều 1 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ; - Đã được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư khai thác tận thu khoáng sản trong trường hợp pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư yêu cầu; - Đã được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; - Đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền có ý kiến bằng văn bản về kết quả thẩm định báo cáo đánh giá an toàn theo quy định của pháp luật về năng lượng nguyên tử đối với trường hợp đề nghị khai thác tận thu khoáng sản phóng xạ hoặc có chứa chất phóng xạ đi kèm.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.	

2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:			Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.24.01;			x	
-	Bản đồ khu vực khai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.24.02;			x	
-	Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương đối với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư khai thác tận thu khoáng sản;				x
-	Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định hoặc báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật.				x
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).				
2.5	Thời hạn giải quyết: 26 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 08 ngày làm việc)				
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.				
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.				
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	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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp giấy khai thác tận thu khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ có liên quan. - Kiểm tra thực địa. - Trong trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	09 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan..
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh	02 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

	cơ quan có liên quan, kiểm tra thực địa: - 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 chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép khai thác tận thu thì chuyển thực hiện bước B6.	đạo Sở; Văn thư.		sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép tận thu thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện cấp giấy phép tận thu thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do

B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	<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> <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>	
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.ĐCK.24.01	- Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản  BM.ĐCKS.24.01.doc

	BM.ĐCKS.24.02	 BM.ĐCKS.24.02.doc 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 Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa;	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan.	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản;	
-	Giấy phép khai thác tận thu 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.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.25
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Tổ chức cá nhân được xem xét gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản khi đáp ứng đủ các điều kiện sau: - Việc gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản được thực hiện để kéo dài thời hạn khai thác đối với khối lượng khoáng sản còn lại khi giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hết hiệu lực; - Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản còn hiệu lực ít nhất 30 ngày tại thời điểm cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền nhận được hồ sơ đề nghị gia hạn. Trường hợp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản còn hiệu lực ít hơn 30 ngày, người có thẩm	

	quyền quyết định xử phạt vi phạm hành chính, trừ trường hợp bất khả kháng, trước khi xem xét gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.25.01;	X	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tận thu khoáng sản tại thời điểm đề nghị gia hạn theo mẫu BM.ĐCKS.25.02;	X	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm đề nghị gia hạn theo mẫu BM.ĐCKS.25.03.		X
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 05 ngày làm việc).		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.		
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 (gia hạn) 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 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn giấy khai thác tận thu khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ có liên quan. - Kiểm tra thực địa. - Trong trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	05 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh	01 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

	cơ quan có liên quan, kiểm tra thực địa: - Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn giấy phép khai thác tận thu 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn giấy phép khai thác tận thu thì chuyển thực hiện bước B6.	đạo Sở; Văn thư.		sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn giấy phép tận thu thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện gia hạn giấy phép tận thu thì dự thảo Văn bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do

	thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ	Cán bộ TN&TKQ và tổ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia

	TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	chức, cá nhân		hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<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> <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>			
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.ĐCK. 25.01	- Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản  BM.ĐCKS.25.01.doc
	BM.ĐCKS .25.02	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tận thu khoáng sản tại thời điểm đề nghị gia hạn  BM.ĐCKS.25.02.doc
	BM.ĐCKS .25.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm đề nghị gia hạn  BM.ĐCKS.25.03.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa;	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan.	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (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).	
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.		

26. Điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.26	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân được xem xét điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu khoáng sản khi đáp ứng đủ các điều kiện sau: - Được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư khai thác khoáng sản điều chỉnh hoặc cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có); trừ trường hợp quy định tại khoản 1a Điều 57 của Luật Địa chất và khoáng sản; - Được cơ quan có thẩm quyền thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế bản vẽ thi công chấp thuận bằng văn bản đối với nội dung điều chỉnh so với thiết kế cơ sở trong báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc thiết kế bản vẽ thi công trong báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng; - Trường hợp điều chỉnh giảm công suất và kéo dài thời gian khai thác so với thời gian quy định trong giấy phép khai thác tận thu khoáng sản đã được cấp, thời hạn khai thác sau khi điều chỉnh (bao gồm cả thời gian xây dựng cơ bản, thời gian khai thác trước đó) không vượt quá thời hạn khai thác quy định tại điểm a khoản 2 Điều 68 của Luật Địa chất và khoáng sản (cụ thể: thời hạn khai thác tận thu khoáng sản bao gồm thời gian xây dựng cơ bản mỏ và thời gian khai thác tận thu khoáng sản được xác định theo dự án đầu tư khai thác khoáng sản nhưng không quá 10 năm và có thể được gia hạn nhiều lần theo đề nghị của tổ chức, cá nhân có giấy phép khai thác tận thu khoáng sản với tổng thời gian gia hạn không quá 05 năm).		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Trường hợp tổ chức, cá nhân khai thác tận thu khoáng sản đề nghị thay đổi tên gọi:		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng theo mẫu BM.ĐCKS.26.01;	x	

-	Bản đồ khu vực khai thác tận thu khoáng sản, các bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tận thu khoáng sản, bản vẽ mặt cắt hiện trạng có liên quan theo mẫu BM.ĐCKS.26.02;		x
2.3.2	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân khai thác tận thu khoáng sản đề nghị: điều chỉnh khối lượng khoáng sản; tăng hoặc giảm công suất khai thác; bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm:</i>		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng theo mẫu BM.ĐCKS.26.01;	x	
-	Bản đồ khu vực khai thác tận thu khoáng sản, các bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tận thu khoáng sản, bản vẽ mặt cắt hiện trạng có liên quan theo mẫu BM.ĐCKS.26.02;	x	
-	Kế hoạch khai thác tận thu điều chỉnh kèm theo quyết định phê duyệt;	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác tận thu khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.26.03.		x
2.3.3	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân khai thác tận thu khoáng sản đề nghị trả lại một phần diện tích khai thác:</i>		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng theo mẫu BM.ĐCKS.26.01;	x	
-	Bản đồ khu vực khai thác tận thu khoáng sản, các bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tận thu khoáng sản, bản vẽ mặt cắt hiện trạng có liên quan theo mẫu BM.ĐCKS.26.02;	x	
-	Kế hoạch khai thác tận thu điều chỉnh kèm theo quyết định phê duyệt;		x
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác tận thu khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.26.03.		x
-	Phương án đóng cửa mỏ một phần diện tích khu vực khai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.26.04.		x

2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: <i>- Trường hợp tổ chức, cá nhân khai thác tận thu khoáng sản đề nghị điều chỉnh một trong các nội dung: điều chỉnh khối lượng khoáng sản; tăng hoặc giảm công suất khai thác; thay đổi tên tổ chức, cá nhân; trả lại một phần diện tích khai thác; một phần diện tích bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm: 16 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 05 ngày làm việc);</i> <i>- Trường hợp tổ chức, cá nhân khai thác tận thu khoáng sản đề nghị thay đổi tên tổ chức, cá nhân: 05 ngày làm việc.</i>			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: <i>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;</i> <i>- Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia;</i> <i>- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;</i> <i>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích.</i>			
2.7	<i>- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.</i> <i>- Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường.</i> <i>- Cơ quan được ủy quyền: Không;</i> <i>- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.</i>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định điều chỉnh nội dung 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
2.10.1	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh một trong các nội dung: điều chỉnh khối lượng khoáng sản; tăng hoặc giảm công suất khai thác; thay đổi tên tổ chức, cá nhân; trả lại một phần diện tích khai thác; một phần diện tích bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm</i>			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân	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

	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 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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy khai thác tận thu khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ có liên quan. - Kiểm tra thực địa. - Trong trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	05 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, kiểm tra thực địa:	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh	01 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

	- Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu thì chuyển thực hiện bước B6.	đạo Sở; Văn thư.		sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép tận thu thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép tận thu thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do

	trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2.10.2	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh thay đổi tên tổ chức, cá nhân khai thác tận thu 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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.	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 hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy khai thác tận thu khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ có liên quan.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ;
B5	- Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép tận thu thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do

	chỉnh giấy phép tận thu thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B6	Xem xét ký nháy kết quả tại B5.	Trưởng phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B6.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyet.
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B9	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.

	phần mềm dịch vụ công.			
B10	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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<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> <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>			
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	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCKS.26.01	- Văn bản đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu khoáng sản  BM.ĐCKS.26.01.doc
	BM.ĐCKS.26.02	Bản chính bản đồ khu vực khai thác tận thu khoáng sản, các bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tận thu khoáng sản, bản vẽ mặt cắt hiện trạng có liên quan  BM.ĐCKS.26.02.doc
	BM.ĐCKS.26.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản  BM.ĐCKS.26.03.doc
	BM.ĐCKS.26.04	Phương án đóng cửa mỏ một phần diện tích khu vực khai thác tận thu khoáng sản  BM.ĐCKS.26.04.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa;	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan.	

-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (điều chỉnh);
-	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (điều chỉnh).
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.	

27. Trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.27	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân được xem xét trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản khi đáp ứng đủ các điều kiện sau: - Tổ chức, các nhân được cấp phép khai thác khoáng sản không có nhu cầu tiếp tục khai thác khoáng sản; - Đã nộp đủ hồ sơ đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản theo quy định tại khoản 2 Điều 82 Nghị định 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 25 Điều 2 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản nhưng chưa tiến hành hoạt động khai thác khoáng sản (quy định tại điểm c khoản 4 Điều 82 của Luật Địa chất và khoáng sản):</i>		

-	Văn bản đề nghị trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản, trong đó nêu rõ lý do chưa tiến hành hoạt động khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.27.01;	x	
-	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.	x	
b	<i>Các trường hợp khác trường hợp nêu trên</i>		
-	Văn bản đề nghị trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.27.01;	x	
-	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tại thời điểm đề nghị trả lại theo mẫu BM.ĐCKS.27.02;	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản tính từ thời điểm cấp phép đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị trả lại theo mẫu BM.ĐCKS.27.03;		x
-	Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc phương án đóng cửa mỏ khoáng sản của khu vực khai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.27.04; BM.ĐCKS.27.05;	x	
-	Các văn bản, tài liệu chứng minh việc thực hiện nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân khai thác tận thu khoáng sản theo quy định tính từ thời điểm nộp hồ sơ đề nghị trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.		x
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 05 ngày làm việc).		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		

2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	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.			
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 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại giấy khai thác tận thu khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ có liên quan. - Kiểm tra thực địa.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	05 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan..

	- Trong trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật.			
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, kiểm tra thực địa: - Trường hợp không đủ điều kiện trả lại giấy phép khai thác tận thu 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện trả lại giấy phép khai thác tận thu thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	01 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện trả lại giấy phép tận thu thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép trình	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định cho phép trả lại giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do

	lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện trả lại giấy phép tận thu 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	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định cho phép trả lại giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.

B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định cho phép trả lại giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<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> <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>			
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	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		

		 Mẫu 04.docx
	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.ĐCK.27.01	- Văn bản đề nghị trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản  BM.ĐCKS.12.01.doc x
	BM.ĐCKS.27.02	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tại thời điểm đề nghị trả  BM.ĐCKS.27.02.doc
	BM.ĐCKS.27.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản  BM.ĐCKS.27.03.doc
	BM.ĐCKS.27.04	Phương án đóng cửa mỏ khoáng sản  BM.ĐCKS.27.04.doc
	BM.ĐCKS.27.05	Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản  BM.ĐCKS.27.05.doc
4	HỒ SƠ LƯU	

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);
-	Biên bản kiểm tra thực địa;
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan.
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);
-	Tờ trình; dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép;
-	Quyết định cho phép trả lại giấy phép.
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.	

28. Chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.28
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Điều kiện chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản: - Tuân thủ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 67 của Luật Địa chất và khoáng sản được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 20 Điều 1 của Luật số 147/2025/QH15; - Đã hoàn thành các nghĩa vụ theo quy định tại điểm a, d, đ, e, g, h, i và k khoản 2 Điều 70 của Luật Địa chất và khoáng sản, cụ thể: + Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, thuế, phí, lệ phí theo quy định của pháp luật; + Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và các hoạt động khác được xác định trong báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ được phê duyệt theo quy định của pháp luật; trừ trường hợp bất khả kháng; + Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác khoáng sản với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; 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 theo đúng nội dung quy định trong giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; bảo vệ khoáng sản trong phạm vi ranh giới khu vực được phép khai thác; thực hiện bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động và kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản; thực hiện các quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng kỹ thuật và các biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật; chấp hành các quy định về thanh tra, kiểm tra, kiểm soát hoạt động khoáng sản theo quy định của Luật Địa chất và khoáng sản, pháp luật về thanh tra và quy định khác của pháp luật có liên quan; có giám đốc điều hành mỏ hoặc nhân sự điều hành mỏ theo quy định của pháp luật; + Lưu giữ, cập nhật, cung cấp thông tin về kết quả khai thác tận thu khoáng sản; kiểm soát sản lượng khoáng sản khai thác thực tế trước khi vận chuyển ra khỏi khu vực thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản; đầu tư, lắp đặt và vận hành hệ thống thông tin, dữ liệu về hoạt động khoáng sản và kết nối với hệ thống thông tin, dữ liệu về hoạt động khoáng sản của UBND tỉnh, Bộ Nông nghiệp và Môi trường; + Thống kê, kiểm kê khối lượng khoáng sản được khai thác; + Báo cáo kết quả hoạt động khai thác tận thu khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin, số liệu báo cáo; + Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra theo quy định của pháp luật. - Tại thời điểm chuyển nhượng không có tranh chấp về quyền và nghĩa vụ liên quan đến hoạt động khai thác khoáng sản. - Đã nộp đủ hồ sơ đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản theo quy định tại khoản 3 Điều 83 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 25 Điều 2 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ; tại thời điểm nộp hồ sơ, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản đang còn hiệu lực ít nhất 6 tháng; - Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản phải có đủ điều kiện được cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản theo quy định của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ; cụ thể: + Tổ chức, cá nhân trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản hoặc tổ chức, cá nhân đã được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền lựa chọn cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản ở khu vực không đấu giá theo quy định tại khoản 2 Điều 79 Nghị định 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 9 Điều 2 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ; + Đáp ứng các yêu cầu về năng lực tài chính quy định tại Điều 55 Nghị định 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 15 Điều 1 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ; + Đã được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư khai thác tận thu khoáng sản trong trường hợp pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư yêu cầu;

	+ Đã được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; + Đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền có ý kiến bằng văn bản về kết quả thẩm định báo cáo đánh giá an toàn theo quy định của pháp luật về năng lượng nguyên tử đối với trường hợp đề nghị khai thác tận thu khoáng sản phóng xạ hoặc có chứa chất phóng xạ đi kèm.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản kèm theo mẫu BM.ĐCKS.28.01;	X	
-	Hợp đồng chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, kèm theo bản kê giá trị tài sản chuyển nhượng (Hợp đồng giữa bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng phải có nội dung chính sau: hiện trạng số lượng, khối lượng, giá trị công trình khai thác, hạ tầng kỹ thuật đã đầu tư, xây dựng; giá trị chuyển nhượng; tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng tính đến thời điểm ký kết hợp đồng chuyển nhượng; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng đối với việc tiếp tục thực hiện các công việc, nghĩa vụ chưa hoàn thành của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng tính đến thời điểm chuyển nhượng; quyền và nghĩa vụ khác có liên quan của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng và tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng theo quy định);		X
-	Bản đồ khu vực khai thác, các bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tận thu khoáng sản, mặt cắt hiện trạng tính đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng kèm theo mẫu BM.ĐCKS.28.02;		X
-	Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản tính từ thời điểm giấy phép có hiệu lực thi hành đến thời điểm nộp đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản kèm theo mẫu BM.ĐCKS.28.03;		X

-	Các văn bản, tài liệu chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ (quy định tại điểm b khoản 1 Điều 83 và Điều 85 của Nghị định số 139/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ) của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản tính đến thời điểm chuyển nhượng;			X
-	Hồ sơ, tài liệu chứng minh tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản đủ điều kiện được cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.			X
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân được tăng thêm 05 ngày làm việc).			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.			
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 (chuyển nhượng) 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 qua Cổng dịch vụ	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

	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 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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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 nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị chuyển nhượng giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị chuyển nhượng giấy khai thác tận thu khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ có liên quan. - Kiểm tra thực địa. - Trong trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	05 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan..
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi lấy ý kiến	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo	01 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ

	các cơ quan có liên quan, kiểm tra thực địa: - Trường hợp không đủ điều kiện chuyển nhượng giấy phép khai thác tận thu 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện chuyển nhượng giấy phép khai thác tận thu thì chuyển thực hiện bước B6.	phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.		sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện chuyển nhượng giấy phép tận thu thì dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện chuyển nhượng giấy phép tận thu thì dự thảo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do

	Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ	Cán bộ TN&TKQ và tổ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

	TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	chức, cá nhân		(chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<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> <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>			
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.ĐCK. 28.01	- Văn bản đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản  BM.ĐCKS.28.01.doc
	BM.ĐCKS .28.02	Bản đồ khu vực khai thác, các bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tận thu khoáng sản, mặt cắt hiện trạng tính đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng  BM.ĐCKS.28.02.doc
	BM.ĐCKS .28.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản  BM.ĐCKS.28.03.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa;	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan.	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng);	
-	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng).	
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.		

29. Xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.29
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: - Đối với trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 75 của Luật Địa chất và khoáng sản thì chỉ được phép thu hồi khoáng sản khi bắt buộc phải san gạt, đào đắp bề mặt địa hình tạo mặt bằng xây dựng, nạo vét để thực hiện theo đúng thiết kế của dự án; đề án đóng cửa mỏ khoáng sản, phương án đóng cửa mỏ khoáng sản được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc chấp thuận; - Trường hợp thu hồi khoáng sản nhóm I quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 75 của Luật Địa chất và khoáng sản, chủ đầu tư hoặc nhà đầu tư phải đánh giá hiệu quả kinh tế khi thu hồi khoáng sản và báo cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để xem xét, quyết định. - Trường hợp thu hồi khoáng sản nhóm II, nhóm III hoặc nhóm IV quy định tại khoản 1 Điều 75 của Luật Địa chất và khoáng sản được thực hiện như sau: Được sử dụng khoáng sản để phục vụ cho xây dựng công trình hoặc các hạng mục công trình của dự án, đề án, phương án đó; Được cung cấp cho công trình, dự án khác. - Thực hiện đánh giá hiệu quả kinh tế đối với hoạt động thu hồi hoặc không thu hồi khoáng sản trong khu vực thi công các hạng mục công trình của dự án đầu tư trong trường hợp chưa có thông tin, dữ liệu về khoáng sản. - Trường hợp thu hồi khoáng sản trong phạm vi diện tích thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản được áp dụng đối với các trường hợp sau: + Khoáng sản được thu hồi là đất, đá thải mỏ, quặng đuôi của mỏ đang hoạt động đã được lưu trữ, bảo quản tại bãi chứa, bãi thải mỏ, hồ chứa quặng đuôi; + Khoáng sản nằm trong phạm vi diện tích thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản, được phát hiện trong quá trình thi công các hạng mục công trình của dự án nhưng nằm ngoài phạm vi diện tích khu vực được phép khai thác khoáng sản. - Trường hợp chủ đầu tư hoặc nhà đầu tư kết hợp thu hồi khoáng sản ở khu vực thi công các hạng mục công trình của dự án đầu tư khai thác khoáng sản chồng lấn lên diện tích khu vực đã được công nhận kết quả thăm dò khoáng sản được thực hiện khi đáp ứng các điều kiện sau: + Phần khoáng sản trong diện tích chồng lấn không đủ điều kiện để huy động vào thiết kế khai thác; + Đã được cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư khai thác khoáng sản trong trường hợp pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư có yêu cầu và cơ quan có thẩm quyền thẩm định thiết kế cơ sở trong báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc thiết kế bản vẽ thi công trong báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng chấp thuận bằng văn bản;	

	+ Tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản cam kết thu hồi tối đa khoáng sản trước khi tiến hành xây dựng các hạng mục công trình của dự án đó và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính đối với phần khoáng sản thu hồi được thuộc phạm vi diện tích thực hiện dự án.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản trong trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 59 và điểm c khoản 1 Điều 70 của Luật Địa chất và khoáng sản (cụ thể: Thu hồi khoáng sản trong phạm vi diện tích thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản khi tiến hành xây dựng cơ bản mỏ hoặc các hoạt động khác phục vụ cho hoạt động khai thác mỏ):</i>		
-	Văn bản đề nghị thu hồi khoáng sản kèm theo mẫu BM.ĐCKS.29.01;	x	
-	Báo cáo đánh giá hiệu quả kinh tế do chủ đầu tư, nhà đầu tư hoặc nhà thầu thi công lập đối với trường hợp chưa có thông tin, dữ liệu về khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.29.02;	x	
2.3.2	<i>Đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản trong trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 75 của Luật Địa chất và khoáng sản (cụ thể: (1) Chủ đầu tư, nhà đầu tư kết hợp thu hồi khoáng sản ở khu vực thi công các hạng mục công trình của dự án đầu tư được quyết định, phê duyệt hoặc chấp thuận theo quy định của pháp luật, kể cả khoáng sản nằm trong khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản, khu vực dự trữ khoáng sản quốc gia. Trường hợp chủ đầu tư, nhà đầu tư không có nhu cầu thu hồi khoáng sản thì giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản được cấp cho nhà thầu thi công các hạng mục công trình của dự án đầu tư trên cơ sở chấp thuận của chủ đầu tư, nhà đầu tư; (2) Chủ đầu tư, nhà đầu tư thực hiện hoạt động</i>		

	<i>nạo vét kết hợp thu hồi sản phẩm là khoáng sản trong vùng nước cảng biển, cảng cá, khu neo đậu tránh trú bão, vùng nước đường thủy nội địa, lòng sông, lòng hồ hoặc tại các vùng nước, đất ngập nước khác theo dự án, kế hoạch được quyết định, phê duyệt hoặc chấp thuận theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ đầu tư, nhà đầu tư không có nhu cầu thu hồi khoáng sản thì giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản được cấp cho nhà thầu thi công hoạt động nạo vét trên cơ sở chấp thuận của chủ đầu tư, nhà đầu tư):</i>		
-	Bản đăng ký thu hồi khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.29.01;	x	
-	Báo cáo đánh giá hiệu quả kinh tế do chủ đầu tư, nhà đầu tư hoặc nhà thầu thi công lập đối với trường hợp chưa có thông tin, dữ liệu về khoáng sản (thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 96 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 35 Điều 1 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ).		x
-	Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư (kèm theo quyết định phê duyệt) triển khai tại khu vực đăng ký thu hồi khoáng sản		x
-	Văn bản giới thiệu nhà thầu thi công của chủ đầu tư hoặc nhà đầu tư dự án	x	
2.3.3	<i>Đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản trong trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 75 của Luật Địa chất và khoáng sản (cụ thể: Tổ chức, cá nhân thực hiện đóng cửa mỏ khoáng sản được phép thu hồi khoáng sản):</i>		
-	Bản đăng ký thu hồi khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.29.01;	x	
-	Đề án đóng cửa mỏ hoặc phương án đóng cửa mỏ kèm theo quyết định phê duyệt hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền đối với trường hợp khai thác khoáng sản nhóm I, nhóm II, nhóm III theo mẫu BM.ĐCKS.29.03;	x	
-	Phương án cải tạo, phục hồi môi trường được thể hiện trong báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định hoặc báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi	x	

	trường đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản		
-	Phương án khai thác khoáng sản đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản.	x	
2.3.4	<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 nằm trên địa bàn từ 02 đơn vị hành chính cấp xã 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:</i>		
-	Văn bản đề nghị sử dụng khoáng sản (Mẫu số 03a - Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BNNMT ngày 02/7/2025 được bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Thông tư số 04/2026/TT-BNNMT ngày 16/01/2026); 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.	x	
2.3.5	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân (đã được cấp giấy phép khai thác khoáng sản trước ngày 16/01/2026) đề nghị sử dụng khoáng sản là khối lượng tài nguyên nằm trong ranh giới khu vực được phép khai thác mà bắt buộc phải khai đào, bóc xúc mới thi công được công trình khai thác mở</i>		
-	Bản đăng ký thu hồi khoáng sản (Mẫu số 02 - Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BNNMT ngày 02/7/2025 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Thông tư số 04/2026/TT-BNNMT ngày 16/01/2026); nội dung văn bản phải thể hiện các nội dung chính sau: Khối lượng, loại khoáng sản đã được khai đào, bóc xúc tại khối tài nguyên; các bản vẽ có liên quan; mục đích sử dụng; tiến độ, thời gian thực hiện hoạt động khai đào, bóc xúc khoáng sản tại khối tài nguyên.	x	
2.3.6	<i>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị sử dụng khoáng sản đã khai thác, thu hồi trong phạm vi ranh giới, diện tích khu vực thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản theo giấy phép khai thác khoáng sản và đang được lưu giữ hoặc tập kết tại các kho chứa, bãi chứa quy định tại khoản 9 Điều 4 của Luật số 147/2025/QH15</i>		
-	Bản đăng ký thu hồi khoáng sản (Mẫu số 02 - Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BNNMT ngày	x	

	02/7/2025 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Thông tư số 04/2026/TT-BNNMT ngày 16/01/2026); nội dung văn bản phải thể hiện các nội dung chính sau: Khối lượng, loại khoáng sản đã được lưu giữ hoặc tập kết tại các kho chứa, bãi chứa; mục đích sử dụng; tiến độ, thời gian sử dụng.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: - 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 các điểm a, b, c và 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); - 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 nằm trên địa bàn từ 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên để phục vụ cho các công trình, dự án quy định tại các điểm a, b, c, d và d khoản 1a Điều 55 của Luật Địa chất và khoáng sản: 13 ngày làm việc; - Thuộc một trong các trường hợp sau: (1) Tổ chức, cá nhân (đã được cấp giấy phép khai thác khoáng sản trước ngày 16/01/2026) đề nghị sử dụng khoáng sản là khối lượng tài nguyên nằm trong ranh giới khu vực được phép khai thác mà bắt buộc phải khai đào, bóc xúc mới thì công được công trình khai thác mỏ; (2) Tổ chức, cá nhân đề nghị sử dụng khoáng sản đã khai thác, thu hồi trong phạm vi ranh giới, diện tích khu vực thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản theo giấy phép khai thác khoáng sản và đang được lưu giữ hoặc tập kết tại các kho chứa, bãi chứa quy định tại khoản 9 Điều 4 của Luật số 147/2025/QH15: 11 ngày làm việc.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.7	- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không; - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường có liên quan.		
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 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
2.10. 1	Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản trong các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 75 của Luật Địa chất và khoáng sản			
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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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.	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 hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị thu hồi khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ có liên quan; kiểm tra thực địa. - Thẩm định về khối lượng khoáng sản thu hồi, phương pháp thu hồi, kế hoạch thu hồi;	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	21 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; hồ sơ tính tiền cấp quyền.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện xác nhận đăng ký thu hồi thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm

	công trình trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện xác nhận đăng ký thu hồi thì chuyển thực hiện bước B6.			theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện xác nhận đăng ký thu hồi thì dự thảo: Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện xác nhận thu hồi thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, Dự thảo: Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản

				thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, Dự thảo: Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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 đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
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 nằm trên địa bàn từ 02 đơn vị hành chính cấp xã 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</i>			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu	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

	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 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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị thu hồi khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ có liên quan; kiểm tra thực địa. - Thẩm định về khối lượng khoáng sản thu hồi, phương pháp thu hồi, kế hoạch thu hồi;	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	03 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; hồ sơ tính tiền cấp quyền.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện xác nhận đăng ký thu hồi 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện xác nhận đăng ký thu hồi thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	02 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện xác nhận đăng ký thu hồi thì dự thảo: Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện xác nhận thu hồi thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, Dự thảo: Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, Dự thảo: Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

	hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.			
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&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	Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ 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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
2.10.3	<i>Thuộc một trong các trường hợp sau: (1) Tổ chức, cá nhân (đã được cấp giấy phép khai thác khoáng sản trước ngày 16/01/2026) đề nghị sử dụng khoáng sản là khối lượng tài nguyên nằm trong ranh giới khu vực được phép khai thác mà bắt buộc phải khai đào, bóc xúc mới thì công được công trình khai thác mỏ; (2) Tổ chức, cá nhân đề nghị sử dụng khoáng sản đã khai thác, thu hồi trong phạm vi ranh giới, diện tích khu vực thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản theo giấy phép khai thác khoáng sản và đang được lưu giữ hoặc tập kết tại các kho chứa, bãi chứa quy định tại khoản 9 Điều 4 của Luật số 147/2025/QH15</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 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

	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).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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.	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 hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên		

	thu hồi khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ có liên quan; kiểm tra thực địa. - Thẩm định về khối lượng khoáng sản thu hồi, phương pháp thu hồi, kế hoạch thu hồi;	quan.	02 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; hồ sơ tính tiền cấp quyền.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện xác nhận đăng ký thu hồi 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện xác nhận đăng ký thu hồi thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	01 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	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện xác nhận đăng ký thu hồi thì dự thảo: Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản trình lãnh	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do

	đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện xác nhận thu hồi 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	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, Dự thảo: Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang Chủ tịch 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, Dự thảo: Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	UBND tỉnh	03 ngày	Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.

	và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.			
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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	<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> <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>			
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.ĐCKS.29.01	- Văn bản đề nghị thu hồi khoáng sản  BM.ĐCKS.29.01.doc x
	BM.ĐCKS.29.02	Đề án đóng cửa mỏ  BM.ĐCKS.29.02.doc
	BM.ĐCKS.29.03	Báo cáo đánh giá hiệu quả kinh tế do chủ đầu tư, nhà đầu tư hoặc nhà thầu thi công lập đối với trường hợp chưa có thông tin, dữ liệu về khoáng sản  BM.ĐCKS.29.03.doc
	BM.ĐCKS.29.04	Phương án đóng cửa mỏ  BM.ĐCKS.29.04.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	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 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.	

30. Chấp thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV tại khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.30	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Tổ chức cá nhân được xem xét để chấp thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV tại khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản khi có đủ năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản quy định khoản 3 Điều 53 của Luật Địa chất và khoáng sản, Điều 55 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Đối với tổ chức, cá nhân thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản và điểm c khoản 1a Điều 6 Thông tư số 36/2025/TT- BNNMT ngày 02/7/2025 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư số 04/2026/TT-BNNMT ngày 16/01/2026:</i>		
-	Văn bản đề nghị chấp thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV IV theo mẫu BM.ĐCKS.30.01;	X	
-	Văn bản chứng minh vốn chủ sở hữu theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ		X

	được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 15 Điều 1 Nghị định số 21/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ		
2.3.1	<i>Đối với tổ chức, cá nhân thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản (trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 1a Điều 6 Thông tư số 36/2025/TT-BNNMT ngày 02/7/2025 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư số 04/2026/TT-BNNMT ngày 16/01/2026):</i>		
-	Văn bản đề nghị chấp thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.30.01;	x	
-	Văn bản giới thiệu của nhà thầu thi công, chủ đầu tư, nhà đầu tư 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 (trong trường hợp nhà thầu thi công, nhà đầu tư, chủ đầu tư đề xuất tổ chức, cá nhân khác để khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV)	x	
-	Văn bản chấp thuận, lựa chọn là nhà thầu thi công hoặc văn bản giao là chủ đầu tư, nhà đầu tư 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 của cơ quan, người có thẩm quyền.		x
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 09 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (không tính thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ trong trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ).		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.7	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan thẩm định: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan được ủy quyền: Không. 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:		

	Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV 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 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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.	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 hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khảo sát, đánh giá. - Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc đề nghị khảo sát, đánh giá. - Xin ý kiến các cơ quan liên quan về khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản đối với khu vực đề nghị khảo sát, đánh giá (nếu cần thiết).	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	03 ngày	Mẫu 05, kèm hồ sơ;
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện chấp thuận khảo sát thì tham mưu	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn	01 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

	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 B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện chấp thuận khảo sát thì chuyển thực hiện bước B6.	thư.		sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện chấp thuận khảo sát thì dự thảo: Tờ trình đề nghị Lãnh đạo Sở, Văn bản chấp thuận khảo sát, đánh giá trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện chấp thuận khảo sát thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận khảo sát, đánh giá hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận khảo sát, đánh giá hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.

B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản chấp thuận khảo sát, đánh giá hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	- Đóng dấu và phát hành văn bản. - Chuyển kết quả xử lý cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	Văn thư	0,5 ngày	Văn bản chấp thuận khảo sát, đánh giá hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B10	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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Văn bản chấp thuận khảo sát, đánh giá hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
	<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> <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>			
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.ĐCK.30.01	- Văn bản đề nghị chấp thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV  BM.ĐCKS.30.01.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do;	
-	Tờ trình; dự thảo Văn bản chấp thuận khảo sát, đánh giá;	
-	Văn bản chấp thuận khảo sát, đánh 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.

31. Xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.31		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:		Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.31.01;		x	
-	Báo cáo kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.31.02.		x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (thời gian lấy ý kiến chuyên gia, cơ quan có liên quan trong trường hợp cần thiết không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ).			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			

2.7	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan thẩm định: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan được ủy quyền: Không. 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: Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV 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 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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.	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 hồ sơ: - Kiểm tra, rà soát hồ sơ, thẩm định các nội dung của báo cáo kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV - Xin ý kiến các chuyên gia, cơ quan liên quan đối với nội dung của báo cáo kết quả khảo sát, đánh giá (nếu cần thiết).	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	04 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Văn bản xin ý kiến các chuyên gia, cơ quan liên quan; Văn bản trả lời của các chuyên gia, cơ quan liên quan (nếu có).
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định:	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo	01 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ

	- Trường hợp không đủ điều kiện xác nhận kết quả 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện xác nhận kết quả thì chuyển thực hiện bước B6.	phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.		sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện xác nhận kết quả thì dự thảo: Tờ trình đề nghị Lãnh đạo Sở, Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện xác nhận thông tin thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Văn bản xác nhận kết quả khảo

				sát, đánh giá thông tin chung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	- Đóng dấu và phát hành văn bản. - Chuyển kết quả xử lý cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	Văn thư	0,5 ngày	Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B10	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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
	<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> <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>			
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.ĐCK.31.01	- Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV  BM.ĐCKS.31.01.doc
	BM.ĐCK.31.02	Báo cáo kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV  BM.ĐCKS.31.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	

-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);
-	Biên bản kiểm tra thực địa;
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
-	Tờ trình; dự thảo Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung;
-	Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung.
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.	

32. Giao nộp, thu nhận thông tin, dữ liệu địa chất, khoáng sản

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐCKS.32		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm giao nộp trong thời hạn không quá 60 ngày kể từ khi hoàn thành nhiệm vụ, dự án hoặc đề án theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 119 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:		Bản chính	Bản sao
2.3.1	Trường hợp giao nộp báo cáo, dữ liệu địa chất, khoáng sản:			
-	Văn bản đề nghị giao nộp của tổ chức, cá nhân theo mẫu BM.ĐCKS.32.01;		X	

-	Bản chính và bản điện hồ sơ báo cáo (gồm: Báo cáo kết quả điều tra cơ bản địa chất, điều tra địa chất về khoáng sản, hoặc thăm dò khoáng sản; tài liệu nguyên thủy, bao gồm các tài liệu thu thập, số liệu khảo sát, bản đồ gốc và các hồ sơ liên quan)	X	
2.3.2	<i>Trường hợp giao nộp mẫu vật địa chất, khoáng sản, mẫu vật bảo tàng:</i>		
-	Văn bản đề nghị giao nộp của tổ chức, cá nhân theo mẫu BM.ĐCKS.32.01;	X	
-	Mẫu vật địa chất, khoáng sản;	X	
-	Hai (02) bộ phiếu ghi mẫu vật địa chất, khoáng sản.	X	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: - <i>Trường hợp giao nộp báo cáo, dữ liệu địa chất, khoáng sản:</i> 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ giao nộp hợp lệ. - <i>Trường hợp giao nộp mẫu vật địa chất, khoáng sản, mẫu vật bảo tàng:</i> 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ mẫu vật 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; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.7	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan thẩm định: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cơ quan được ủy quyền: Không. 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: * <i>Giao nộp báo cáo, dữ liệu địa chất, khoáng sản:</i> - Trường hợp hồ sơ giao nộp có đầy đủ thành phần theo danh mục quy định: Giấy xác nhận giao nộp dữ liệu địa chất, khoáng sản (Mẫu số 04 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 87/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025). - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần theo danh mục được phê duyệt hoặc không phù hợp giữa bản giấy và bản điện tử: Kết quả rà soát dữ liệu địa chất, khoáng		

	sản (Mẫu số 02 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 87/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025). <i>* Giao nộp mẫu vật địa chất, khoáng sản, mẫu vật bảo tàng:</i> - Trường hợp hồ sơ giao nộp mẫu vật địa chất, mẫu vật bảo tàng giao nộp đạt yêu cầu theo quy định: Giấy xác nhận giao nộp mẫu vật (Mẫu số 05 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 87/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025). - Trường hợp mẫu vật địa chất, mẫu vật bảo tàng giao nộp không đạt yêu cầu theo quy định: Kết quả kiểm tra mẫu vật địa chất khoáng sản, mẫu vật bảo tàng (Mẫu số 03 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 87/2025/TT-BNNMT ngày 31/12/2025)			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
2.10.1	<i>Trường hợp giao nộp báo cáo, dữ liệu địa chất, 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 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	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	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.	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 hồ sơ: - Rà soát, đối chiếu tính phù hợp giữa bản giấy và bản điện tử; xác nhận hồ sơ theo danh mục sản phẩm của đề án, dự án, nhiệm vụ đã được nghiệm thu, phê duyệt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	04 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Văn bản xin ý kiến các chuyên gia, cơ quan liên quan; Văn bản trả lời của các chuyên gia, cơ quan liên quan (nếu có).
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện giao nộp thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	01 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.

	sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện giao nộp thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện giao nộp thì dự thảo: Tờ trình đề nghị Lãnh đạo Sở, Giấy xác nhận giao nộp mẫu vật trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện giao nộp thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy xác nhận giao nộp mẫu vật hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy xác nhận giao nộp mẫu vật hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Giấy xác nhận giao nộp mẫu vật hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý

				do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	- Đóng dấu và phát hành văn bản. - Chuyển kết quả xử lý cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	Văn thư	0,5 ngày	Giấy xác nhận giao nộp mẫu vật hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B10	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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy xác nhận giao nộp mẫu vật hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
2.10. 2	<i>Trường hợp giao nộp mẫu vật địa chất, khoáng sản, mẫu vật bảo tàng</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 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	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

	tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư	0,25 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3.1 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.	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định: Tiếp nhận, rà soát, kiểm tra mẫu vật địa chất, khoáng sản, bảo đảm số lượng, quy cách, chất lượng theo danh mục đã được phê duyệt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Văn bản xin ý kiến các chuyên gia, cơ quan liên quan; Văn bản trả lời của các chuyên gia, cơ quan liên quan (nếu có).
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định:	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo	01 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ

	- Trường hợp mẫu vật địa chất, mẫu vật bảo tàng giao nộp không đạt yêu cầu 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 phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp mẫu vật địa chất, mẫu vật bảo tàng giao nộp không đạt yêu cầu thì chuyển thực hiện bước B6.	phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.		sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp mẫu vật địa chất, mẫu vật bảo tàng giao nộp đạt yêu cầu thì dự thảo: Tờ trình đề nghị Lãnh đạo Sở, Giấy xác nhận giao nộp mẫu vật trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện mà mẫu vật địa chất, mẫu vật bảo tàng giao nộp không đạt yêu cầu thì dự thảo Kết quả kiểm tra mẫu vật địa chất khoáng sản, mẫu vật	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy xác nhận giao nộp mẫu vật hoặc Kết quả kiểm tra mẫu vật địa chất khoáng sản, mẫu vật bảo tàng

	bảo tàng trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B7	Xem xét ký kết quả tại B6.	Trưởng phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy xác nhận giao nộp mẫu vật hoặc Kết quả kiểm tra mẫu vật địa chất khoáng sản, mẫu vật bảo tàng đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy xác nhận giao nộp mẫu vật hoặc Kết quả kiểm tra mẫu vật địa chất khoáng sản, mẫu vật bảo tàng đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	- Đóng dấu và phát hành văn bản. - Chuyển kết quả xử lý cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	Văn thư	0,25 ngày	Giấy xác nhận giao nộp mẫu vật hoặc Kết quả kiểm tra mẫu vật địa chất khoáng sản, mẫu vật bảo tàng
B10	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 theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy xác nhận giao nộp mẫu vật hoặc Kết quả kiểm tra mẫu vật địa chất khoáng sản, mẫu vật bảo tàng
	<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> <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>			
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.ĐCK.32.01	 BM.ĐCKS.32.01.doc x Văn bản đề nghị giao nộp của tổ chức, cá nhân
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp 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):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	

-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
-	Tờ trình; dự thảo Giấy xác nhận giao nộp mẫu vật hoặc Kết quả kiểm tra mẫu vật địa chất khoáng sản, mẫu vật bảo tàng.
-	Giấy xác nhận giao nộp mẫu vật hoặc Kết quả kiểm tra mẫu vật địa chất khoáng sản, mẫu vật bảo tàng.
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./.	