

PHỤ LỤC I

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG NGÃI

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 1103/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

1. Quy cách thực hiện

- *Khi chuyển hồ sơ giấy:* Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh) và kèm theo hồ sơ của công dân (trong quy trình viết gọn là “Hồ sơ”).

- *Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý:*

Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

- *Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:*

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn quy định, kể từ ngày nhận được hồ sơ cơ quan có thẩm quyền phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết thủ tục hành chính hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

2. Quy ước viết tắt trong quy trình

- Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “UBND tỉnh”;

- Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, viết tắt là: “Công chức, viên chức tại Trung tâm”.
- Sở Nông nghiệp và Môi trường, viết tắt là: “Sở NNMT”.
- Thủ tục hành chính, viết tắt là: “TTHC”.
- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.
- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.
- Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.
- Thông báo trả hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3,...”.
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Trung tâm”.

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

Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp Hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ.
B2: Chuyển và Phân công xử lý hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm; nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	Thông báo công khai tên tổ chức, cá nhân, tên loại khoáng sản và vị trí khu vực đề nghị thăm dò khoáng sản tại trụ sở cơ quan, trang thông tin	Phòng Khoáng sản	15 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ; - Biên bản xét chọn

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	điện tử của UBND tỉnh. - Tiếp tục nhận hồ sơ và thông báo công khai tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ. - Tiến hành lựa chọn tổ chức, cá nhân để cấp giấy phép thăm dò khoáng sản theo quy định tại khoản 3 Điều 30 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ - Đối với các tổ chức, cá nhân không được lựa chọn để xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về lý do không được lựa chọn - Trên phần mềm.			hồ sơ - Dự thảo Báo cáo kết quả xét chọn hồ sơ; - Dự thảo Thông báo kết quả xét chọn hồ sơ - Phiếu trình
B4: Xem xét/đề xuất	- Xem xét dự thảo Thông báo kết quả thẩm định. - Trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày	- Mẫu số 04; - Hồ sơ - Biên bản xét chọn hồ sơ - Dự thảo Báo cáo kết quả xét chọn hồ sơ - Dự thảo Thông báo kết quả xét chọn hồ sơ - Phiếu trình

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Trên phần mềm	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Báo cáo kết quả xét chọn hồ sơ - Dự thảo Thông báo xét chọn hồ sơ
B6: Ký số, phát hành hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/dóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng Khoáng sản hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04
B9: Xử lý Hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và Môi trường thẩm định, đề xuất	Phòng Nông nghiệp Môi trường	07 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo kết quả xét chọn hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Thông báo kết quả xét chọn hồ sơ
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Thông báo kết quả xét chọn hồ sơ
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Thông báo kết quả xét chọn hồ sơ
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính – Tổ chức	01 giờ làm việc	Thông báo kết quả xét chọn hồ sơ
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết	- Tổ chức, cá nhân	Trong giờ	- Thu lại mẫu số 01

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quả	quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Công chức, viên chức tại Trung tâm	hành chính	- Trả kết quả cho tổ chức, công dân

2. Cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản

Thời gian 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 25 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/ Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị thăm dò khoáng sản; - Gửi văn bản đến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị thăm dò khoáng sản trong trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 48 Luật khoáng sản; - Tổ chức họp Hội đồng thẩm định Đề án thăm dò khoáng sản; - Hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng thẩm định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ	Chuyên viên phòng Khoáng sản	60 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Báo cáo kết quả thẩm định Hội đồng - Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định - Phiếu trình - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 07)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản - Dự thảo Giấy phép thăm dò - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Báo cáo kết quả thẩm định - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NNMT	02 ngày làm việc	- Tờ trình cấp Giấy phép thăm dò

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Sở phê duyệt	- Trên phần mềm			khoáng sản - Dự thảo Giấy phép thăm dò - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Báo cáo kết quả thăm định
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng Khoáng sản hoàn chỉnh hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường hân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp Môi trường	10 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Văn bản
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Hành chính – Tổ chức	02 giờ làm việc	Giấy phép

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.			
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện nộp lệ phí theo quy định - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân

3. Cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản

Thời gian giải quyết: 40 ngày làm việc (*trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định được kéo dài thêm tối đa 25 ngày*).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	chức tại Trung tâm		chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp lại giấy phép thăm dò khoáng; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên	Chuyên viên Phòng Khoáng sản	25 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	quan; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày. - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt			- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định - Phiếu trình - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08) - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 07)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình cấp lại Giấy phép thăm dò khoáng sản - Dự thảo Giấy phép thăm dò - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Báo cáo kết quả thẩm định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh - Trên phần mềm	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Tờ trình cấp lại Giấy phép thăm dò khoáng sản - Dự thảo Giấy phép thăm dò - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất; - Báo cáo kết quả thăm định
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi	02 giờ làm việc	- Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	kiểm soát/trên phần mềm	trường		- Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	07 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại)
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại)
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại)
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại)
B13: Phát hành kết quả	- Phòng Hành chính – Tổ chức vào sổ văn	Phòng Hành chính –	01 giờ làm	Giấy phép thăm dò

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
giải quyết	bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Tổ chức	việc	khoáng sản (cấp lại)
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân

4. Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản

Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định sẽ kéo dài thêm tối đa 25 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng Khoáng sản phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò khoáng; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; - Tổng hợp, thẩm định hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.	Chuyên viên phòng Khoáng sản	15 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Dự thảo Tờ trình gia hạn Giấy phép - Dự thảo Giấy phép gia hạn - Phiếu trình - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08) - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 07)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản - Dự thảo Giấy phép gia hạn thăm dò

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Báo cáo kết quả thẩm định - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh - Trên phần mềm	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Tờ trình gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản - Dự thảo Giấy phép gia hạn thăm dò
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/dóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi	02 giờ làm việc	- Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	kiểm soát/trên phần mềm	trường		- Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp Môi trường	07 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép gia hạn thăm dò
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép gia hạn thăm dò
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Giấy phép gia hạn thăm dò
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện	Phòng Hành chính – Tổ chức	01 giờ làm việc	Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.			
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện nộp lệ phí theo quy định. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân

5. Điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản

5.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép thăm dò khoáng sản thay đổi tên gọi

Thời gian giải quyết: 17 ngày làm việc.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
--------------------	--------------------	------------------------	---------------------	-------------------

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; - Tổng hợp, thẩm định hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.	Chuyên viên phòng Khoáng sản	09 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Dự thảo Tờ trình gia hạn Giấy phép - Dự thảo Giấy phép gia hạn - Phiếu trình - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình điều chỉnh tên gọi - Dự thảo Giấy phép - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Báo cáo kết quả thẩm định - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh - Trên phần mềm	Lãnh đạo Sở NNMT	04 giờ làm việc	- Tờ trình điều chỉnh tên gọi - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	03 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định (điều chỉnh)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.			
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định (điều chỉnh)
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Quyết định (điều chỉnh)
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính – Tổ chức	01 giờ làm việc	Quyết định (điều chỉnh)
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử			

5.2. Trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản

Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định sẽ kéo dài thêm tối đa 25 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập			Phiếu từ chối tiếp nhận

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng Khoáng sản phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản; - Tổng hợp, thẩm định hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.	Chuyên viên phòng Khoáng sản	15 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định - Phiếu trình - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh - Trên phần mềm	Lãnh đạo Sở NNMT	02 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Giấy phép
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/dóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	06 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Hồ sơ				- Dự thảo Giấy phép
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Văn bản
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính – Tổ chức	01 giờ làm việc	Quyết định (điều chỉnh)
B14: Số hoá kết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp	02 giờ làm	Kết quả giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quả giải quyết	hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Môi trường	việc	TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân

5.3. Trường hợp một phần diện tích thăm dò khoáng sản bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản

Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng Khoáng sản phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	Tham mưu trình hồ sơ điều chỉnh Giấy phép	Chuyên viên phòng Khoáng sản	06 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép - Phiếu trình

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh - Trên phần mềm	Lãnh đạo Sở NNMT	04 giờ làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Giấy phép gia hạn thăm dò
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng Khoáng sản hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Nông nghiệp Môi trường	03 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế ngành	04 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Văn bản
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và	Phòng Hành chính – Tổ chức	01 giờ làm việc	Quyết định (điều chỉnh)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	các đơn vị có liên quan.			
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân

6. Trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản

Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định sẽ kéo dài thêm tối đa 25 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng Khoáng sản phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản; - Tổng hợp, thẩm định hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở	Chuyên viên phòng Khoáng sản	15 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Nông nghiệp và Môi trường thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			- Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh - Trên phần mềm	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
chuyển Hồ sơ liên thông	Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông			số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng Khoáng sản hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng Nông nghiệp và Môi trường tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	07 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Quyết định
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Quyết định cho phép trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính – Tổ chức	01 giờ làm việc	Quyết định cho phép trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết	- Cá nhân, tổ chức	Trong giờ	- Thu lại mẫu số 01

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quả	quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Công chức, viên chức tại Trung tâm	hành chính	- Trả kết quả cho tổ chức, công dân

7. Chấp thuận chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản

Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định sẽ kéo dài thêm tối đa 25 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng Khoáng sản phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị chuyển nhượng; - Tổng hợp, thẩm định hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng	Chuyên viên phòng Khoáng sản	15 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng) - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			sơ (Mẫu số 08)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng) - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh - Trên phần mềm	Lãnh đạo Sở NNMT	02 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng)
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/dóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng Khoáng sản hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ; - Phiếu chuyển.
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp Môi trường tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	06 ngày làm việc	- Phiếu chuyển; - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng)
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng)
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng)
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính – Tổ chức	01 giờ làm việc	Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng)
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả sau khi cho tổ chức, cá nhân thực hiện nộp lệ phí Giấy phép theo quy định - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân

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

Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng Khoáng sản phân công	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm	- Mẫu số 01

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Khoáng sản	việc	- Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Gửi đề án thăm dò bổ sung để lấy ý kiến của các cơ quan, chuyên gia có chuyên môn về thăm dò khoáng sản; - Tổng hợp, thẩm định hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.	Chuyên viên phòng Khoáng sản	15 ngày làm việc	- Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung. - Phiếu trình - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh - Trên phần mềm	Lãnh đạo Sở NNMT	02 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	6,0 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Hồ sơ				- Dự thảo Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung
B13: Phát hành kết quả	- Phòng Hành chính – Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ.	Phòng Hành chính – Tổ chức	01 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
giải quyết	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.			bổ sung.
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân

9. Cấp giấy phép khai thác khoáng sản

Thời hạn giải quyết: 70 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
--------------------	--------------------	------------------------	---------------------	-------------------

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng Khoáng sản phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- 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 tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp phép khai thác; - Tổng hợp, thẩm định hồ sơ; - Tiến hành kiểm tra thực địa; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.	Chuyên viên phòng Khoáng sản	50 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	03 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				sản - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh - Trên phần mềm	Lãnh đạo Sở NNMT	02 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp	10 ngày làm	- Phiếu chuyển

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
muru, Xử lý Hồ sơ		Môi trường	việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Giấy phép khai thác khoáng sản
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và	Phòng Hành chính – Tổ chức	01 giờ làm việc	Giấy phép khai thác khoáng sản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	các đơn vị có liên quan.			
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện nộp lệ phí theo quy định - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

10. Cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản

Thời gian giải quyết: 70 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng Khoáng sản phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị	Chuyên viên phòng Khoáng sản	50 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Dự thảo Tờ trình

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	cấp lại Giấy phép khai thác; - Tổng hợp, thẩm định hồ sơ; - Tiến hành kiểm tra thực địa; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			- Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại) - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	03 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại) - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh - Trên phần mềm	Lãnh đạo Sở NNMT	02 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại)
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	10 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				sản (cấp lại)
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại)
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại)
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại)
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và	Phòng Hành chính – Tổ chức	01 giờ làm việc	Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	các đơn vị có liên quan.			
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân

11. Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản

Thời gian giải quyết: 40 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng Khoáng sản phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định 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;	Chuyên viên phòng chuyên môn	25 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Tổng hợp, thẩm định hồ sơ; - Tiến hành kiểm tra thực địa; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			khai thác khoáng sản (gia hạn) - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm	- Tờ trình

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.		việc	- Dự thảo Giấy phép
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	07 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn)
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp			Dự thảo thông báo

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn)
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn)
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn)
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính – Tổ chức	01 giờ làm việc	Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn)
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá,

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.			lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện nộp lệ phí Giấy phép theo quy định. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

12. Điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản

12.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh một trong các nội dung: 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; 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.

Thời gian giải quyết: 40 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	chức tại Trung tâm		chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định 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;	Chuyên viên phòng Khoáng sản	25 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác; - Tổng hợp, thẩm định hồ sơ; - Tiến hành kiểm tra thực địa; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản - Văn bản tổng hợp,

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp	07 ngày làm	- Phiếu chuyển

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
muru, Xử lý Hồ sơ		Môi trường	việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản
B13: Phát	- Phòng Hành chính – Tổ chức vào sổ văn	Phòng Hành chính –	01 giờ làm	Quyết định điều

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hành kết quả giải quyết	bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Tổ chức	việc	chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

12.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh thay đổi tên gọi hoặc điều chỉnh tọa độ các điểm khếp 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.

Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết Hồ	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	sơ (mẫu số 04) - Trên phần mềm			
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Thẩm định hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.	Chuyên viên phòng Khoáng sản	05 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản - Phiếu trình
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				thác khoáng sản
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	dự thảo văn bản nêu rõ lý do			không đủ điều kiện cấp Giấy phép
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản
B14: Số hoá kết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý	Chuyên viên Phòng	02 giờ làm	Kết quả giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quả giải quyết	hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định	Nông nghiệp Môi trường	việc	TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân

13. Trả lại giấy phép khai thác khoáng sản

Thời gian thực hiện: 40 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết Hồ sơ (mẫu số 04) - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định 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	Chuyên viên phòng Khoáng sản	25 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Dự thảo Tờ trình

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	gia hạn Giấy phép khai thác; - Tổng hợp, thẩm định hồ sơ; - Tiến hành kiểm tra thực địa; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			- Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/dóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	07 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Hồ sơ				- Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10: Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyên kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.			khoáng sản
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

12.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh thay đổi tên gọi hoặc 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.

Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
--------------------	--------------------	------------------------	---------------------	-------------------

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Thẩm định hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.	Chuyên viên phòng Khoáng sản	05 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản - Phiếu trình
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	theo quy định.			
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân

13. Trả lại giấy phép khai thác khoáng sản

Thời gian giải quyết: 40 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, 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 tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác; - Tiến hành kiểm tra thực địa; - Tổng hợp, thẩm định hồ sơ;	Chuyên viên phòng Khoáng sản	25 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản - Phiếu trình

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			- Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Tờ trình; - Dự thảo Quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Sở phê duyệt	- Trên phần mềm.			định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản;
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	07 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				khoáng sản
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân

14. Chấp thuận chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản

Thời gian giải quyết: 40 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, 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 quyền khai thác khoáng sản; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác;	Chuyên viên phòng Khoáng sản	25 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Tiến hành kiểm tra thực địa; - Tổng hợp, thẩm định hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			(chuyển nhượng) - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng) - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng)
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				(chuyển nhượng)
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	03 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng)
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng)
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng)
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả sau khi tổ chức, cá nhân nộp lệ phí Giấy phép theo quy định - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân

15. Cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản

15.1. Trường hợp cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản.

Thời hạn giải quyết: 70 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, 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 đổi giấy phép khai thác khoáng sản;	Chuyên viên phòng Khoáng sản	50 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Dự thảo Tờ trình

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác; - Tiến hành kiểm tra thực địa; - Tổng hợp, thẩm định hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			- Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại hoặc cấp đổi) - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại hoặc cấp đổi) - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	02 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại hoặc cấp đổi)
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/dóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	10 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				khai thác khoáng sản (cấp lại hoặc cấp đổi)
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại hoặc cấp đổi)
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại hoặc cấp đổi)
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại hoặc cấp đổi)
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Hành chính - Tổ chức	02 giờ làm việc	Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại hoặc cấp đổi)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.			
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

15.2. Trường hợp cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản kết hợp với gia hạn, cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản;

Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm.	- Cá nhân, tổ chức; - Công chức, viên	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	chức tại Trung tâm		chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ. - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, 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	Chuyên viên phòng Khoáng sản	25 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	khai thác khoáng sản; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác; - Tiến hành kiểm tra thực địa; - Tổng hợp, thẩm định hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại hoặc cấp đổi) - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại hoặc cấp đổi)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại hoặc cấp đổi)
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	07 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại hoặc cấp đổi)
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại hoặc cấp đổi)
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại hoặc cấp đổi)
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại hoặc cấp đổi)
B13: Phát	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản,	Phòng Hành chính -	01 giờ làm	Giấy phép khai thác

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hành kết quả giải quyết	đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Tổ chức	việc	khoáng sản (cấp lại hoặc cấp đổi)
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

16. Phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản

Thời gian thực hiện: 65 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ, nội dung đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; - Tổ chức kiểm tra tại thực địa; - Gửi văn bản lấy ý kiến đến các cơ quan có liên quan về đề án đóng cửa mỏ khoáng sản - Tổng hợp ý kiến góp ý, trình Chủ tịch hội đồng để tổ chức phiên họp của Hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; - Tổ chức phiên họp của hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản. - Ban hành văn bản thông báo nội dung kết luận của Chủ tịch hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản cho tổ chức, cá nhân để chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện hồ sơ đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; - Hoàn thiện hồ sơ, trình UBND cấp tỉnh quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò	Chuyên viên phòng Khoáng sản	46 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Biên bản họp Hội đồng thẩm định - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	03 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	02 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
chuyển Hồ sơ liên thông	Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông			số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	09 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép
B10. Duyệt và	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi	Lãnh đạo Phòng	04 giờ làm	Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
trình hồ sơ	trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Nông nghiệp Môi trường	việc	phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

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

Thời gian thực hiện: 60 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ, nội dung đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đề nghị điều chỉnh; - Tổ chức kiểm tra thực địa; - Gửi văn bản lấy ý kiến đến các cơ quan có liên quan về nội dung điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; - Tổng hợp ý kiến góp ý, trình Chủ tịch hội đồng để tổ chức phiên họp của Hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; - Tổ chức phiên họp của hội đồng thẩm định	Chuyên viên phòng Khoáng sản	41 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Biên bản họp Hội đồng thẩm định - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; - Ban hành văn bản thông báo nội dung kết luận của Chủ tịch hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản cho tổ chức, cá nhân để chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện hồ sơ đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; - Hoàn thiện hồ sơ trình; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 25 ngày; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			cửa mỏ khoáng sản - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	03 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định phê duyệt điều

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				chỉnh đề án đóng cửa mỏ khoáng sản - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	02 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ khoáng sản
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	09 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ khoáng sản
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế ngành	04 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ khoáng sản
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ khoáng sản
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ khoáng sản
B13: Phát	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản,	Phòng Hành chính -	01 giờ làm	Quyết định phê

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hành kết quả giải quyết	đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Tổ chức	việc	duyet điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ khoáng sản
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

18. Chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản

Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 10 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ. - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ, nội dung phương án đóng cửa mỏ khoáng sản đề nghị điều chỉnh; - Tổ chức kiểm tra thực địa; - Gửi văn bản lấy ý kiến đến các cơ quan có liên quan về đề nghị điều chỉnh nội dung phương án đóng cửa mỏ khoáng sản; - Hoàn thiện hồ sơ trình; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 10 ngày. - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.	Chuyên viên phòng Khoáng sản	15 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Văn bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trên phần mềm.			chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm	- Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
xử lý Hồ sơ	phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Nông nghiệp Môi trường	việc	- Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	07 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

19. Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản

Thời gian giải quyết: 50 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 15 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ đề nghị ban hành quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản; - Lấy ý kiến bằng văn bản cơ quan chuyên môn và cơ quan khác có liên quan về kết quả thực hiện đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc phương án đóng cửa mỏ khoáng sản; - Tổ chức kiểm tra thực địa, nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản, phương án đóng cửa mỏ khoáng sản; - Hoàn thiện hồ sơ trình; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 15 ngày. - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.	Chuyên viên phòng Khoáng sản	35 ngày làm việc	- Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Biên bản kiểm tra thực địa, nghiệm thu kết quả thực hiện đề án; - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản) - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản) - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Tờ trình; - Dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản)
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Kinh tế ngành	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản)
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản)
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản)
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết	- Cá nhân, tổ chức	Trong giờ	- Thu lại mẫu số 01

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quả	quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Công chức, viên chức tại Trung tâm	hành chính	- Trả kết quả cho tổ chức, công dân

20. Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản

Thời gian giải quyết: Trong vòng 90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	01 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Xem xét, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, Sở NNMT có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện, trong đó nêu rõ nội dung cần bổ sung, hoàn thiện. Việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ thực hiện một lần; Trường hợp hồ sơ sau hoàn thiện không đáp ứng theo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện lần đầu thì có thể đề nghị bổ sung, hoàn thiện lại, nhưng không phát sinh nội dung yêu cầu mới. Thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian	Chuyên viên phòng Khoáng sản	78 ngày	- Báo cáo thẩm định - Dự thảo Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản theo quy định; - Trường hợp sau khi bổ sung, hoàn thiện lại mà hồ sơ đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định, Sở NNMT dừng quyết toán và trả lại hồ sơ đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản. Tổ chức, cá nhân thuộc trường hợp này được quyền nộp lại hồ sơ nhưng sẽ được tính là hồ sơ nộp mới; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	05 ngày	- Dự thảo Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	02 ngày	- Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản
B6: Phát hành và chuyển hồ sơ cho Trung tâm; số hoá kết	- Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông.	Văn thư Sở	01 ngày	Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quả giải quyết	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.			
	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số ho, lưu kho theo quy định.	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B7: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

21. Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 10 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ.	- Cá nhân, tổ chức	Trong giờ	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm	hành chính	- quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm	- Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên	Chuyên viên phòng Khoáng sản	19 ngày làm việc	- Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất;

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
định Hồ sơ	quan về khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; - Hoàn thành việc kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác tận thu 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 tận thu khoáng sản; - Tiến hành kiểm tra thực địa; - Trong trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật gồm một số thành viên là đại diện cơ quan quản lý nhà nước có liên quan và một số chuyên gia có chuyên môn về khai thác khoáng sản để thẩm định hồ sơ trước khi trình UBND tỉnh quyết định việc cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; - Tổng hợp hồ sơ trình; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn			- Biên bản kiểm tra - Biên bản họp Hội đồng (nếu có) - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 10 ngày; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/dóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh	Chuyên viên phòng	04 giờ làm	Hồ sơ, giấy tờ gửi

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Khoáng sản	việc	liên thông
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	05 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả sau khi cho tổ chức, cá nhân nộp lệ phí Giấy phép theo quy định. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

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

Thời gian giải quyết: 18 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 05 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ. - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, 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; - Hoàn thành việc kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác tận thu 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 tận thu khoáng sản; - Tiến hành kiểm tra thực địa; - Trong trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật gồm một số thành viên là đại diện cơ quan quản lý nhà nước có liên quan và một số chuyên gia có chuyên môn về khai thác khoáng sản để thẩm định hồ sơ trước khi trình UBND cấp tỉnh quyết định việc cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và	Chuyên viên phòng Khoáng sản	10 ngày làm việc	- Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Biên bản kiểm tra - Biên bản họp Hội đồng (nếu có) - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn) - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 05 ngày; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn) - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	04 giờ làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn)
B6: Ký số, phát	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản	Văn thư Sở	04 giờ làm	Hồ sơ, giấy tờ gửi

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông		việc	liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	03 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn)
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép
B10. Duyệt và	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi	Lãnh đạo Phòng	04 giờ làm	Dự thảo Giấy phép

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
trình hồ sơ	trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Nông nghiệp Môi trường	việc	khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn)
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn)
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn)
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả sau khi cho tổ chức, cá nhân nộp lệ phí	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Giấy phép theo quy định. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	chức tại Trung tâm		chức, công dân.

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

23.1. 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;

Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 05 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Hồ sơ. - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, 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; - Hoàn thành việc kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản;	Chuyên viên phòng Khoáng sản	10 ngày làm việc	- Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Biên bản kiểm tra - Biên bản họp Hội đồng (nếu có) - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; - Tiến hành kiểm tra thực địa; - Trong trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật gồm một số thành viên là đại diện cơ quan quản lý nhà nước có liên quan và một số chuyên gia có chuyên môn về khai thác khoáng sản để thẩm định hồ sơ trước khi trình UBND tỉnh quyết định việc điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; - Tổng hợp hồ sơ trình; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá			điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	nhân tăng thêm 05 ngày. - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	04 giờ làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/dóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	03 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				tận thu khoáng sản
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

23.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh thay đổi tên tổ chức, cá nhân;

Thời hạn giải quyết là 09 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ. - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Tổng hợp hồ sơ trình;	Chuyên viên phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	04 giờ làm việc	- Tờ trình; - Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản;
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Hồ sơ				Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện điều chỉnh
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
B13: Phát hành kết quả	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
giải quyết	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.			khoáng sản
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

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

Thời gian giải quyết: 18 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 05 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
--------------------	--------------------	------------------------	---------------------	-------------------

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ. - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Thực hiện xử lý, 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; - Hoàn thành việc kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại giấy phép khai thác tận thu 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 tận thu khoáng sản; - Tiến hành kiểm tra thực địa; - Trong trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật gồm một số thành viên là đại diện cơ quan quản lý nhà nước có liên quan và một số chuyên gia có chuyên môn về khai thác khoáng sản để thẩm định hồ sơ trước khi trình UBND tỉnh quyết định việc trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; - Tổng hợp hồ sơ trình; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn	Chuyên viên phòng Khoáng sản	10 ngày làm việc	- Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Biên bản kiểm tra - Biên bản họp Hội đồng (nếu có) - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 05 ngày. - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	04 giờ làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
B6: Ký số, phát	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện	Văn thư Sở	04 giờ làm	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	tủ/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông		việc	thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng chuyên môn	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	03 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10. Duyệt và	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm	Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
trình hồ sơ	xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	trường	việc	phép khai thác tận thu khoáng sản
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

25. Chấp thuận chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản

Thời gian giải quyết: 18 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 05 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ. - Phiếu thu

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ. Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, 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 quyền khai thác tận thu khoáng sản; - Hoàn thành việc kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản; - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc chuyển nhượng quyền khai thác tận thu	Chuyên viên phòng Khoáng sản	10 ngày làm việc	- Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Biên bản kiểm tra - Biên bản họp Hội đồng (nếu có) - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	khoáng sản; - Tiến hành kiểm tra thực địa; - Trong trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật gồm một số thành viên là đại diện cơ quan quản lý nhà nước có liên quan và một số chuyên gia có chuyên môn về khai thác khoáng sản để thẩm định hồ sơ trước khi trình UBND tỉnh quyết định việc chấp thuận chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản; - Tổng hợp hồ sơ trình; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 05 ngày. - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			- Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng) - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	04 giờ làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng)
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Trung tâm				
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	03 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng)
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng)
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng)
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng)
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả sau khi tổ chức, cá nhân nộp lệ phí theo quy định - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

26. Xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản

Thời gian giải quyết: 47 ngày làm việc (không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ và thời gian tổ chức, cá nhân đăng ký thu hồi khoáng sản hoàn thiện hồ sơ trong trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân đăng ký thu hồi khoáng sản bổ sung, hoàn thiện).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ. - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị thu hồi khoáng sản và kiểm tra tại thực địa; - Hoàn thành việc thẩm định về khối lượng khoáng sản thu hồi, phương pháp thu hồi, kế hoạch thu hồi; - Xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; - Trường hợp thu hồi khoáng sản nhóm I, nhóm II trong diện tích thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản (nằm ngoài diện tích khu vực khai thác) thuộc thẩm quyền cấp giấy phép khai thác khoáng sản của Bộ NNMT, UBND tỉnh lấy ý kiến Bộ NNMT. Thời gian lấy ý kiến không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. - Hoàn chỉnh và trình hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ phải bổ sung, hoàn thiện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân đăng ký thu hồi khoáng sản bổ sung, hoàn thiện. Thời gian tổ chức, cá nhân đăng ký thu hồi khoáng sản hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định.	Chuyên viên phòng Khoáng sản	30 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Báo cáo thẩm định tiền cấp quyền - Văn bản lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và Môi trường - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	02 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	08 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân

27. Cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV

27.1. Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản.

Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 05 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Kiểm tra tại thực địa; - Trường hợp cần thiết, 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 đến việc cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Thẩm định các nội dung: tọa độ, diện tích, chiều sâu, khối lượng khoáng sản, công suất, thời hạn khai thác của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV và các nội dung khác có liên quan đến việc cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; - Trình hồ sơ cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV, phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở NNMT thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá	Chuyên viên phòng Khoáng sản	15 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo: Tờ trình cấp phép; phê duyệt tiền cấp quyền - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. 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.			
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	- Dự thảo: Tờ trình cấp phép; phê duyệt tiền cấp quyền - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất; - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	07 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo: Giấy phép khai thác khoáng sản
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản
B11: Phê	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt,	Văn phòng UBND	02 giờ làm	Dự thảo Giấy phép

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
duyet Hồ sơ	trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	tỉnh	việc	khai thác khoáng sản
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Giấy phép khai thác khoáng sản
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả sau khi tổ chức, cá nhân nộp lệ phí theo quy định - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

27.2. Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản.

Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 03 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ. - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Kiểm tra tại thực địa; - Trường hợp cần thiết, 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 đến việc cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Hoàn thành việc thẩm định các nội dung: tọa độ, diện tích, chiều sâu, khối lượng khoáng sản, công suất, thời hạn khai thác của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV và các nội dung khác có liên quan đến việc cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; trình hồ sơ cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV, phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản;	Chuyên viên phòng Khoáng sản	07 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo: Tờ trình cấp phép; phê duyệt tiền cấp quyền - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án hoặc phải lập lại đề án thăm dò khoáng sản, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện đề án kèm theo biên bản họp Hội đồng thẩm định. Thời gian thẩm định còn lại sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của tổ chức, cá nhân tăng thêm 03 ngày; - Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt.			
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	Dự thảo: Tờ trình cấp phép; phê duyệt tiền cấp quyền - Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở NNMT	04 giờ làm việc	- Tờ trình cấp phép; phê duyệt tiền cấp quyền

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Sở phê duyệt	- Trên phần mềm.			- Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	03 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo: Giấy phép khai thác khoáng sản
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	dự thảo văn bản nêu rõ lý do			đủ điều kiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo: Giấy phép khai thác khoáng sản
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Giấy phép khai thác khoáng sản
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Giấy phép khai thác khoáng sản
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

28. Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV

28.1. Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản

Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 05 ngày)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Kiểm tra tại thực địa; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan có liên quan thuộc UBND tỉnh về việc gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Kiểm tra tại thực địa;	Chuyên viên phòng Khoáng sản	12 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo: Tờ trình gia hạn cấp phép - Dự thảo: Giấy phép (gia hạn) - Phiếu trình

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan có liên quan thuộc UBND tỉnh về việc gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ, thời gian gia hạn và các nội dung khác có liên quan đến việc gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Trình hồ sơ gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. 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.			- Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo: Tờ trình gia hạn cấp phép - Dự thảo: Giấy phép (gia hạn) - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Tờ trình cấp phép - Dự thảo: Giấy phép (gia hạn)
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm	- Hồ sơ;

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
xử lý Hồ sơ	phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Nông nghiệp Môi trường	việc	- Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	06 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép (gia hạn)
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép (gia hạn)
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép (gia hạn)
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Giấy phép (gia hạn)
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Giấy phép (gia hạn)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.			
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả sau khi tổ chức, cá nhân nộp lệ phí theo quy định. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

28.2. Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản

Thời gian giải quyết: 13 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 03 ngày).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
--------------------	--------------------	------------------------	---------------------	-------------------

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ. - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Kiểm tra tại thực địa; trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Kiểm tra tại thực địa; - Trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ, thời gian gia hạn và các nội dung khác có liên quan đến việc gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Trình hồ sơ gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở NNMT thực hiện thủ tục trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do bằng văn bản; - Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn	Chuyên viên phòng Khoáng sản	05 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản lấy ý kiến (nếu có) - Dự thảo: Tờ trình gia hạn cấp phép - Dự thảo: Giấy phép (gia hạn) - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần, trừ trường hợp đã hướng dẫn nhưng tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không đúng theo yêu cầu. 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.			
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Dự thảo: Tờ trình gia hạn cấp phép - Dự thảo: Giấy phép (gia hạn) - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	04 giờ làm việc	- Tờ trình cấp phép - Dự thảo: Giấy phép (gia hạn)
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	03 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo: Giấy phép (gia hạn)
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép (gia hạn)
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép (gia hạn)
B12: Xem xét,	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND	03 giờ làm	Giấy phép (gia hạn)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quyết định Hồ sơ		tỉnh	việc	
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Giấy phép (gia hạn)
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả sau khi tổ chức, cá nhân nộp lệ phí theo quy định. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

29. Điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV

29.1. Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản

Thời gian giải quyết: 25 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).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
		chính		
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Kiểm tra tại thực địa đối với trường hợp quy định tại điểm b, điểm c và điểm e khoản 1 Điều 91 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ; - Trường hợp cần thiết, 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 đến điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 91 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ; - Lấy ý kiến cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về nội dung điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV đối với trường hợp quy định tại các	Chuyên viên phòng Khoáng sản	12 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản lấy ý kiến - Dự thảo: Tờ trình điều chỉnh Giấy phép; Tờ trình phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có) - Dự thảo Quyết định điều chỉnh; Quyết định phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có) - Phiếu trình

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	điểm a, b và d khoản 1 Điều 91 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ; - Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ, các nội dung đề nghị điều chỉnh và các nội dung khác có liên quan đến việc điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV, xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều chỉnh (nếu có); - Trình hồ sơ điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (đồng thời quyết định đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác khoáng sản đối với trường hợp quy định tại điểm c và điểm e khoản 1 Điều 91 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ), phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (nếu có).			
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo: Tờ trình điều chỉnh Giấy phép; Tờ trình phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có) - Dự thảo Quyết định điều chỉnh; Quyết định phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				(nếu có) - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Tờ trình cấp phép - Dự thảo: Tờ trình điều chỉnh Giấy phép; Tờ trình phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có) - Dự thảo Quyết định điều chỉnh; Quyết định phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có)
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/dóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	06 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo: Tờ trình điều chỉnh Giấy phép; Tờ trình phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có) - Dự thảo Quyết định điều chỉnh; Quyết định phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có)
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo: Tờ trình điều chỉnh Giấy

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	trường		phép; Tờ trình phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có) - Dự thảo Quyết định điều chỉnh; Quyết định phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có)
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo: Tờ trình điều chỉnh Giấy phép; Tờ trình phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có) - Dự thảo Quyết định điều chỉnh; Quyết định phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có)
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Quyết định điều chỉnh
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Quyết định điều chỉnh

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.			
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

29.2. Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản

Thời gian giải quyết: 13 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).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ.	- Cá nhân, tổ chức	Trong giờ	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm	hành chính	- quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ. - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm	- Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến điều chỉnh giấy phép	Chuyên viên phòng Khoáng sản	05 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Văn bản lấy ý kiến

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
định Hồ sơ	khai thác khoáng sản nhóm IV; - Kiểm tra tại thực địa đối với trường hợp quy định tại điểm b, điểm c và điểm e khoản 1 Điều 91 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ. - Trường hợp cần thiết, 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 đến điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 91 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ; - Lấy ý kiến cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc UBND tỉnh về nội dung điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV đối với trường hợp quy định tại các điểm a, b và d khoản 1 Điều 91 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ; - Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ, các nội dung đề nghị điều chỉnh và các nội dung khác có liên quan đến việc điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV, xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều			- Dự thảo: Tờ trình điều chỉnh Giấy phép; Tờ trình phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có) - Dự thảo Quyết định điều chỉnh; Quyết định phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có) - Phiếu trình

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	chỉnh (nếu có); - Trình hồ sơ điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (đồng thời quyết định đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác khoáng sản đối với trường hợp quy định tại điểm c và điểm e khoản 1 Điều 91 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ), phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (nếu có).			
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	Dự thảo: Tờ trình điều chỉnh Giấy phép; Tờ trình phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có) - Dự thảo Quyết định điều chỉnh; Quyết định phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có) - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở NNMT	04 giờ làm việc	- Tờ trình cấp phép; - Dự thảo: Tờ trình điều chỉnh Giấy phép;

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trên phần mềm.			Tờ trình phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có) - Dự thảo Quyết định điều chỉnh; Quyết định phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có)
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/dóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	03 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Hồ sơ				- Dự thảo: Tờ trình điều chỉnh Giấy phép; Tờ trình phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có) - Dự thảo Quyết định điều chỉnh; Quyết định phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có)
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	- Dự thảo: Tờ trình điều chỉnh Giấy phép; Tờ trình phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có) - Dự thảo Quyết định điều chỉnh; Quyết định phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có)
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo: Tờ trình điều chỉnh Giấy phép; Tờ trình phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có); - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				điều chỉnh; Quyết định phê duyệt điều chỉnh tiền cấp quyền (nếu có)
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Quyết định điều chỉnh
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	02 giờ làm việc	Quyết định điều chỉnh
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân

29.3. Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh công suất khai thác trong nội dung giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (không tăng trữ lượng hoặc khối lượng đã cấp phép) đối với các mỏ khoáng sản đã có giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV còn hiệu lực phục vụ các dự án, công trình quan trọng quốc gia, dự án đầu tư công khẩn cấp, công trình, hạng mục công trình thuộc chương trình mục tiêu quốc gia theo quy định của pháp luật về đầu tư công

Thời gian giải quyết: 05 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).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý	Công chức, viên chức tại Trung	01 giờ làm việc	- Mẫu số 01

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
lý Hồ sơ	- Trên phần mềm	tâm/Nhân viên bưu chính		- Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	Thẩm định hồ sơ trình phê duyệt điều chỉnh	Chuyên viên phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo: Tờ trình điều chỉnh - Dự thảo: Quyết định (điều chỉnh) - Phiếu trình
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 giờ làm việc	- Dự thảo: Tờ trình - Dự thảo: Quyết định (điều chỉnh) - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	02 giờ làm việc	- Tờ trình cấp phép - Dự thảo: Quyết định (điều chỉnh)
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	01 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
liên thông	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	01 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo: Quyết định (điều chỉnh)
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định
B11: Phê	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt,	Văn phòng UBND	01 giờ làm	Dự thảo văn bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
duyet Hồ sơ	trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	tỉnh	việc	
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Quyết định (điều chỉnh)
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Quyết định (điều chỉnh);
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp - Môi trường	01 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

30. Trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV

Thời gian giải quyết: 27 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).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ. Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm	- Mẫu số 01

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Khoáng sản	việc	- Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Kiểm tra tại thực địa; - Gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ, thời gian trả lại và các nội dung khác có liên quan đến việc trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; - Trình hồ sơ trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV.	Chuyên viên phòng Khoáng sản	13 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV - Phiếu trình
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo: Tờ trình - Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV - Văn bản tổng hợp, tham mưu đề xuất - Phiếu trình

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Tờ trình cấp phép - Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	06 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				khoáng sản nhóm IV
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10: Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.			
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

31. 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

Thời gian 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).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	chức tại Trung tâm		chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khảo sát, đánh giá và kiểm tra tại thực địa (nếu cần); - Trường hợp cần thiết, gửi văn bản lấy ý kiến	Chuyên viên phòng Khoáng sản	05 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra - Dự thảo Văn bản chấp thuận khảo sát,

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	các cơ quan có 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; - Hoàn thành thẩm định chấp thuận hoặc không chấp thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV. Trong trường hợp không chấp thuận thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.			đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV- Phiếu trình - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Văn bản chấp thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV
B6: Phát hành	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu/ký sổ bản giấy/bản điện tử, phát hành, lưu hồ sơ theo quy định.	Văn thư Sở	02 giờ làm việc	- Tờ trình - Dự thảo Văn bản chấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
và chuyển hồ sơ cho Trung tâm; số hoá kết quả giải quyết	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.			thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV
	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định	Chuyên viên phòng Khoáng sản	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B7: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

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

Thời gian giải quyết: 17 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).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	chức tại Trung tâm		01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, 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. - Trường hợp cần thiết, Sở NNMT có thể lấy ý kiến chuyên gia, cơ quan có liên quan đối với	Chuyên viên phòng Khoáng sản	10 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản xác nhận kết quả khảo sát - Phiếu trình - Thông báo chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	các nội dung của báo cáo kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV (thời gian lấy ý kiến không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ); -Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện nội dung báo cáo kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV, có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện, trong đó nêu rõ nội dung cần bổ sung, hoàn thiện. Việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện chỉ thực hiện một lần. Trường hợp báo cáo kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV sau hoàn thiện không đáp ứng theo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện lần đầu thì có thể đề nghị bổ sung, hoàn thiện lại, nhưng không phát sinh nội dung yêu cầu mới. - Trường hợp sau khi bổ sung, hoàn thiện lại mà báo cáo kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định, dừng thẩm định và trả lại hồ sơ đề nghị xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV. Tổ chức, cá nhân thuộc trường hợp này được quyền nộp lại hồ sơ nhưng sẽ được tính là hồ sơ nộp mới.			(Mẫu số 07) - Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản xác nhận kết quả khảo sát - Phiếu trình
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	02 ngày làm việc	Văn bản xác nhận kết quả khảo sát
B6: Phát hành và chuyển hồ sơ cho Trung tâm; số hoá kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu/ký sổ bản giấy/bản điện tử, phát hành, lưu hồ sơ theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử, bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.	Văn thư Sở	02 giờ làm việc	Văn bản xác nhận kết quả khảo sát
	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định	Chuyên viên phòng Khoáng sản	02 giờ làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho - Hồ sơ
B7: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân

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

Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ. - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ. Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Chuyển và Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm	- Mẫu số 01

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Khoáng sản	việc	- Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	Thẩm định, tham mưu văn bản chấp thuận	Chuyên viên phòng Khoáng sản	06 ngày làm việc	- Phiếu trình - Dự thảo Văn bản chấp thuận
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc	- Phiếu trình - Dự thảo Văn bản chấp thuận
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	04 giờ làm việc	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	03 ngày làm việc	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Văn bản chấp thuận
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	04 giờ làm việc	Dự thảo Thông báo
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận
B13: Phát hành kết quả	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ.	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
giải quyết	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.			
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	02 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

34. Chấp thuận thăm dò khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản đối với khoáng sản nhóm II, nhóm III và nhóm IV

Thời gian giải quyết: 40 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
--------------------	--------------------	------------------------	---------------------	-------------------

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ. - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận Hồ sơ. Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số 03)
B2: Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Gửi lấy ý kiến bằng văn bản 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 phép thăm dò khoáng sản ở khu vực khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; - Tổng hợp hồ sơ theo quy định, trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, chấp thuận.	Chuyên viên phòng Khoáng sản	23 ngày	- Văn bản gửi lấy ý kiến - Văn bản tổng hợp hồ sơ - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo 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 của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo 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 của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày	- Tờ trình - Dự thảo Văn bản chấp thuận thăm dò khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	0,5 ngày	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/dóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công xử lý Hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	0,5 ngày	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	06 ngày	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Văn bản chấp thuận thăm dò khoáng sản tại khu vực cấm

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	1,5 ngày	Dự thảo Văn bản chấp thuận
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	Dự thảo 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 của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	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 của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	0,5 ngày	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 của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau	- Công chức, viên chức tại Trung tâm - Công dân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử			

35. Chấp thuận khai thác khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản đối với khoáng sản nhóm II, nhóm III và nhóm IV

Thời gian giải quyết: 40 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin Hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ Hồ sơ điện tử.	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- In Giấy tiếp nhận Hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi công dân/tổ chức (Mẫu số 01) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Hồ sơ - Phiếu thu
	Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 02)
	Trường hợp từ chối tiếp nhận: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết Hồ sơ và nêu rõ lý			Phiếu từ chối tiếp nhận Hồ sơ (Mẫu số

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	do từ chối theo quy định của pháp luật.			03)
B2: Phân công xử lý Hồ sơ	- Chuyển Hồ sơ giấy, file điện tử từ Trung tâm về phòng Khoáng sản xử lý - Trên phần mềm	Công chức, viên chức tại Trung tâm/Nhân viên bưu chính	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Gửi lấy ý kiến bằng văn bản 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 phép thăm dò khoáng sản ở khu vực khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; - Tổng hợp hồ sơ theo quy định, trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, chấp thuận.	Chuyên viên phòng Khoáng sản	23 ngày	- Văn bản gửi lấy ý kiến - Văn bản tổng hợp hồ sơ - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
B4: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Sở NNMT xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày	- Tờ trình - Dự thảo Văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
B6: Ký số, phát hành Hồ sơ và chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư ký số/ đóng dấu của cơ quan vào bản điện tử/bản giấy theo quy định và chuyển lại Hồ sơ cho phòng chuyên môn để chuyển Hồ sơ liên thông	Văn thư Sở	0,5 ngày	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông được ký số/đóng dấu phát hành
	Chuyên viên phòng chuyên môn hoàn chỉnh Hồ sơ, thực hiện gửi liên thông	Chuyên viên phòng Khoáng sản	01 ngày	Hồ sơ, giấy tờ gửi liên thông
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý Hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7: Tiếp nhận Hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận Hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B8: Phân công	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
xử lý Hồ sơ	phân công chuyên viên xử lý Hồ sơ trên Phiếu kiểm soát/trên phần mềm	Nông nghiệp Môi trường		- Phiếu chuyển
B9: Tham mưu, Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Nông nghiệp Môi trường	06 ngày	- Phiếu chuyển - Hồ sơ - Dự thảo Văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
	Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản thì tham mưu dự thảo văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo thông báo nêu rõ lý do Hồ sơ không đủ điều kiện
B10. Duyệt và trình hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kết quả thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp Môi trường	01 ngày	Dự thảo Văn bản chấp thuận
B11: Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	Dự thảo Văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản tại khu vực cấm hoạt

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
B12: Xem xét, quyết định Hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ Hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử/ bản giấy) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm và các đơn vị có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	0,5 ngày	Văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
B14: Số hoá kết quả giải quyết	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hoá, lưu kho theo quy định.	Phòng Nông nghiệp Môi trường	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được số hoá, lưu kho

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B15: Trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu 04 - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	- Cá nhân, tổ chức - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.