

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt các quy trình liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực địa chất và khoáng sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của
Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Cao Bằng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 941/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực địa chất và khoáng sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Cao Bằng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Cao Bằng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 17 quy trình liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực địa chất và khoáng sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Cao Bằng (Có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Cao Bằng; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, TTTT, TTPVHCC;
- Viễn thông Cao Bằng;
- Lưu: VT, KSTT (M).

CHỦ TỊCH



Hoàng Xuân Ánh

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số 820/QĐ-UBND ngày 21 tháng 5 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

Quy trình số: 01

Quy trình giải quyết thủ tục: “Đăng ký khai thác khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình (đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc cho phép đầu tư mà sản phẩm khai thác chỉ được sử dụng cho xây dựng công trình đó) bao gồm cả đăng ký khối lượng cát, sỏi thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		05 ngày
	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	01 ngày
	- Lãnh đạo Sở, Phòng phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuyên viên thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. Từ đó, dự thảo văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ (chỉ hướng dẫn, yêu cầu 01 lần)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày
	- Phê duyệt, ban hành văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	01 ngày

Bước 2	Kiểm tra tọa độ, diện tích và kiểm tra thực địa	Phòng Đo đạc và Khoáng sản (hoặc chuyên viên) và đại diện các cơ quan liên quan	07 ngày
	- Kiểm tra sự phù hợp, chính xác về tọa độ, diện tích trong hồ sơ so với các tài liệu liên quan như Quy hoạch, chủ trương đầu tư, báo cáo đánh giá tác động môi trường...) so với bản đồ khu vực thực hiện dự án....	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Tham mưu ban hành giấy mời kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Chuẩn bị các nội dung và tiến hành kiểm tra, đối chiếu tại thực địa	Phòng Đo đạc và Khoáng sản (hoặc chuyên viên) và đại diện các cơ quan liên quan	04 ngày
	- Tổng hợp, thống nhất các nội dung theo kết quả kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuẩn bị tài liệu để chuyển sang thẩm định bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
Bước 3	Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung liên quan và xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản và Hội đồng thẩm định	18 ngày
	- Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung liên quan sau khi kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	08 ngày
	- Dự thảo giấy mời và phụ lục tính tiền cấp quyền khai thác hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có vấn đề chưa phù hợp phát sinh khi thẩm định hồ sơ, tài liệu	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày

	- Tổ chức cuộc họp Hội đồng	Phòng Đo đạc và Khoáng sản và Hội đồng thẩm định	04 ngày
	- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tiền cấp quyền	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở	01 ngày
	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, Quyết định	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày
Bước 04	Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, giải quyết	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở	03 ngày
	- Tổng hợp hồ sơ, dự thảo Phiếu trình, Báo cáo thẩm định, Tờ trình, Quyết định cho phép đăng ký	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
	- Đóng dấu Báo cáo thẩm định, Tờ trình	Văn thư	0,5 ngày
	- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	0,5 ngày
Bước 5	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định		05 ngày
	Nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày
	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
	Thụ lý, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
	Phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày

	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn thư văn phòng UBND tỉnh Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 6	Thông báo để chủ hồ sơ đến nhận kết quả, nộp lệ phí; hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Phòng Đo đạc và Khoáng sản	03 ngày
	- Dự thảo Công văn thông báo trả kết quả hồ sơ và hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Chuyên viên phòng phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức khi tổ chức, cá nhân đến nhận	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			41 ngày

Quy trình giải quyết thủ tục: “Chấp thuận tiến hành khảo sát thực địa, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		02 ngày
	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	0,5 ngày
	- Lãnh đạo Sở, Phòng phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Chuyên viên thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. Từ đó, dự thảo văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ (chỉ hướng dẫn, yêu cầu 01 lần)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt, ban hành văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	0,5 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tài liệu		03 ngày
	- Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đăng ký và kiểm tra thực địa (nếu cần)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Gửi văn bản xin ý kiến đến các cơ quan có liên quan (nếu cần), thời gian xin ý kiến không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản và các cơ quan liên quan	0,5 ngày

	- Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến việc đăng ký khảo sát thực địa, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày
Bước 3	Hoàn chỉnh hồ sơ, trình UBND tỉnh xem xét, giải quyết		02 ngày
	- Tổng hợp hồ sơ, dự thảo Phiếu trình, Báo cáo thẩm định, Tờ trình, Văn bản chấp thuận khảo sát	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
	- Đóng dấu Báo cáo thẩm định, Tờ trình	Văn thư	0,25 ngày
	- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	0,25 ngày
Bước 4	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chấp thuận		03 ngày
	- Nhận hồ sơ, Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày
	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Thụ lý, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
	Phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung	Văn thư văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày

	tâm Phục vụ hành chính công, Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	
Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức khi tổ chức, cá nhân đến nhận	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

Quy trình giải quyết thủ tục: “Cấp, điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản; cấp Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình”

3.1. Cấp Giấy phép khai thác khoáng sản

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		05 ngày
	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	01 ngày
	- Lãnh đạo Sở, Phòng phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuyên viên thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. Từ đó, dự thảo văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ (chỉ hướng dẫn, yêu cầu 01 lần)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	2,5 ngày
	- Phê duyệt, ban hành văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra tọa độ, diện tích và kiểm tra thực địa		10 ngày
	- Kiểm tra sự phù hợp, chính xác về tọa độ, diện tích trong hồ sơ so với các tài liệu liên quan như về CVĐC, Quy hoạch, GCNĐT, QĐ phê duyệt trữ lượng, Đánh giá tác động môi trường, Dự án đầu tư....	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	03 ngày

	- Tham mưu ban hành giấy mời kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuẩn các nội dung và tiến hành kiểm tra, đối chiếu tại thực địa	Phòng Đo đạc và Khoáng sản (hoặc chuyên viên) và đại diện các cơ quan liên quan	03 ngày
	- Tổng hợp, thống nhất các nội dung theo kết quả kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày
	- Chuẩn bị tài liệu để chuyển sang thẩm định bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
Bước 3	Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan		26 ngày
	- Dự thảo văn bản gửi các cơ quan liên quan	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	04 ngày
	- Thụ lý, thẩm định nội dung các thành phần hồ sơ và chờ ý kiến của các cơ quan có liên quan	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản, Các Sở, ban, ngành có liên quan	20 ngày
	- Tổng hợp các ý kiến cơ quan để chuyển sang bước giải quyết tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có vấn đề chưa phù hợp phát sinh khi thẩm định hồ sơ, tài liệu	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày
Bước 4	Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung liên quan và xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản và Hội đồng thẩm định	20 ngày
	- Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung sau khi kiểm tra thực địa và đối chiếu bổ sung theo ý kiến các cơ quan	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	07 ngày

	- Dự thảo giấy mời và phụ lục tính tiền cấp quyền khai thác	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Tổ chức cuộc họp Hội đồng	Hội đồng thẩm định	04 ngày
	- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tiền cấp quyền	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày
Bước 05	Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, giải quyết		05 ngày
	- Tổng hợp hồ sơ, dự thảo Quyết định, Tờ trình, Báo cáo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	03 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
	- Đóng dấu Báo cáo thẩm định, Tờ trình	Văn thư	0,5 ngày
	- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	0,5 ngày
Bước 6	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định		05 ngày
	Nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày
	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
	Thụ lý, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng	3,5 ngày

	UBND tỉnh xem xét, duyệt nội dung	UBND tỉnh	
	Phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 7	Thông báo để chủ hồ sơ đến nhận kết quả, nộp lệ phí; hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo		07 ngày
	- Dự thảo Công văn thông báo trả kết quả và hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Chuyên viên phòng phòng Đo đạc và Khoáng sản	05 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Phê duyệt ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			78 ngày

3.2. Điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		05 ngày
	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	01 ngày
	- Lãnh đạo Sở, Phòng phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuyên viên thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. Từ đó, dự thảo văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ (chỉ hướng dẫn, yêu cầu 01 lần)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	2,5 ngày
	- Phê duyệt, ban hành văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra tọa độ, diện tích và kiểm tra thực địa		05 ngày
	- Kiểm tra sự phù hợp, chính xác về tọa độ, diện tích trong hồ sơ so với các tài liệu liên quan như về CVĐC, Quy hoạch, GCNĐT, QĐ phê duyệt trữ lượng, Đánh giá tác động môi trường, Dự án đầu tư....	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Tham mưu ban hành giấy mời kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Chuẩn các nội dung và tiến hành kiểm tra, đối chiếu tại	Phòng Đo đạc và Khoáng sản (hoặc	03 ngày

	thực địa	chuyên viên) và đại diện các cơ quan liên quan	
	- Tổng hợp, thống nhất các nội dung theo kết quả kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Chuẩn bị tài liệu để chuyển sang thẩm định bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
Bước 3	Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan		08 ngày
	- Dự thảo văn bản gửi các cơ quan liên quan	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Thụ lý, thẩm định nội dung các thành phần hồ sơ và chờ ý kiến của các cơ quan có liên quan	Các Sở, ban, ngành có liên quan	06 ngày
	- Tổng hợp các ý kiến cơ quan để chuyển sang bước giải quyết tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có vấn đề chưa phù hợp phát sinh khi thẩm định hồ sơ, tài liệu	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
Bước 4	Báo cáo thẩm định, điều chỉnh tiền cấp quyền		02 ngày
	Báo cáo thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày
	Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (nếu có)	Phòng Đo đạc và Khoáng sản và Hội đồng thẩm định	Không tính thời gian
Bước 05	Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, giải quyết		02 ngày

	- Tổng hợp hồ sơ, dự thảo Quyết định, Tờ trình, Báo cáo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
	- Đóng dấu Báo cáo thẩm định, Tờ trình	Văn thư	0,25 ngày
	- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	0,25 ngày
Bước 6	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định		05 ngày
	Nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày
	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
	Thụ lý, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
	Phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn thư văn phòng UBND tỉnh Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 7	Thông báo để chủ hồ sơ đến nhận kết quả; hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo		03 ngày
	- Dự thảo Công văn thông báo trả kết quả và hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày

	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 8	Trà kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

3.3. Cấp Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		05 ngày
	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	01 ngày
	- Lãnh đạo Sở, Phòng phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuyên viên thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. Từ đó, dự thảo văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ (chỉ hướng dẫn, yêu cầu 01 lần)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	2,5 ngày
	- Phê duyệt, ban hành văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra tọa độ, diện tích và kiểm tra thực địa		06 ngày
	- Kiểm tra sự phù hợp, chính xác về tọa độ, diện tích trong hồ sơ so với các tài liệu liên quan như về CVĐC, Quy hoạch, GCNĐT, Đánh giá tác động môi trường, Dự án đầu tư....	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Tham mưu ban hành giấy mời kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày

	- Chuẩn các nội dung và tiến hành kiểm tra, đối chiếu tại thực địa	Phòng Đo đạc và Khoáng sản (hoặc chuyên viên) và đại diện các cơ quan liên quan	03 ngày
	- Tổng hợp, thống nhất các nội dung theo kết quả kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuẩn bị tài liệu để chuyển sang thẩm định bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
Bước 3	Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung liên quan và xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản		29 ngày
	- Dự thảo văn bản gửi các cơ quan liên quan xin ý kiến về việc cấp Giấy phép khai thác khoáng sản (nếu cần thiết)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày
	- Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung liên quan sau khi kiểm tra thực địa và xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	20 ngày
	- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tiền cấp quyền	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- UBND tỉnh ban hành Quyết định, Thông báo và yêu cầu đơn vị nộp tiền cấp quyền	UBND tỉnh, phòng Đo đạc và Khoáng sản	07 ngày
Bước 04	Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, giải quyết		03 ngày
	- Tổng hợp hồ sơ, dự thảo Quyết định, Tờ trình, Báo cáo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày

	- Phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
	- Đóng dấu Báo cáo thẩm định, Tờ trình	Văn thư	0,5 ngày
	- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	0,5 ngày
Bước 5	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định		05 ngày
	Nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày
	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
	Thụ lý, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
	Phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn thư văn phòng UBND tỉnh Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 6	Thông báo để chủ hồ sơ đến nhận kết quả, nộp lệ phí; hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo		03 ngày
	- Dự thảo Công văn thông báo trả kết quả và hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở	Không tính thời gian

		TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			51 ngày

Quy trình giải quyết thủ tục: “Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		30 ngày
	- Tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung, lưu hồ sơ. - Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	30 ngày
Bước 2	Tổ chức xét chọn hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản		30 ngày
	- Xây dựng phương án xét chọn hồ sơ của tổ chức, cá nhân đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản	Sở Tài nguyên và Môi trường	10 ngày
	- Tổ chức cuộc họp xét chọn hồ sơ của tổ chức, cá nhân đề nghị tham gia phiên đấu giá	Sở Tài nguyên và Môi trường, các Sở, ngành liên quan	10 ngày
	- Trường hợp không có tối thiểu là 02 tổ chức, cá nhân được xét chọn đủ điều kiện tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản thì Sở Tài nguyên và Môi trường báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng và không tổ chức phiên đấu giá	Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân liên quan bằng văn bản đối với hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản không được xét chọn, trong đó nêu rõ lý do không được xét chọn	Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
	- Đối với hồ sơ được xét chọn sẽ thông báo công khai danh sách tổ chức, cá nhân được tham gia phiên đấu giá tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày

	<p>Cao Bằng trước khi tiến hành phiên đấu giá; thông báo bằng văn bản về thời gian, địa điểm họp trao đổi về các thông tin liên quan đến phiên đấu giá; thời điểm khảo sát thực địa khu vực đấu giá; thời gian nộp phí tham gia đấu giá và tiền đặt trước cho tổ chức, cá nhân được tham gia phiên đấu giá.</p>		
	<p>- Báo cáo Chủ tịch Hội đồng đấu giá hoặc chuyển hồ sơ đấu giá của tổ chức, cá nhân được xét chọn tham gia đấu giá cho tổ chức đấu giá chuyên nghiệp để thực hiện đấu giá theo quy định; hồ sơ đấu giá của các tổ chức, cá nhân được xét chọn đủ điều kiện tham gia phiên đấu giá cho tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp hoặc trình Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng thành lập Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản để tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp hoặc Hội đồng thực hiện đấu giá quyền khai thác khoáng sản theo quy định của Nghị định số 22/2012/NĐ-CP và pháp luật về đấu giá tài sản</p>	Sở Tài nguyên và Môi trường	06 ngày
Bước 3	Tổ chức khảo sát thực địa (nếu có tổ chức, cá nhân được xét chọn đủ điều kiện tham gia phiên đấu giá đăng ký)	Sở Tài nguyên và Môi trường	10 ngày
Bước 4	Nộp tiền đặt trước	Tổ chức, cá nhân tham gia đấu giá, Sở Tài nguyên và Môi trường, Tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp hoặc Hội đồng đấu giá khoáng sản của tỉnh	10 ngày
Bước 5	Chuẩn bị tổ chức phiên đấu giá quyền khai thác khoáng sản (hội trường, các phương tiện cần thiết, tài liệu, biên bản kiểm phiếu, biên bản phiên đấu giá, biên bản xử lý vi phạm...)	Sở Tài nguyên và Môi trường, Tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp hoặc Hội đồng đấu giá khoáng sản của tỉnh	02 ngày
Bước 6	Tổ chức phiên đấu giá quyền khai thác khoáng sản	Tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp hoặc Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản của tỉnh, Tổ chức, cá nhân tham gia đấu giá	01 ngày

Bước 7	Hoàn trả tiền đặt trước cho tổ chức, cá nhân không trúng đấu giá	Tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp hoặc Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản của tỉnh, Tổ chức, cá nhân tham gia đấu giá	02 ngày
Bước 8	Trình, phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản		05 ngày
	- Trình UBND tỉnh Cao Bằng xem xét, phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
	- Tổng hợp, báo cáo, lưu trữ hồ sơ đấu giá quyền khai thác khoáng sản	Tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp hoặc Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản của tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường	03 ngày
Bước 9	Phê duyệt kết quả đấu giá quyền khai thác khoáng sản (UBND tỉnh Cao Bằng xem xét, phê duyệt nội dung kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản do Sở Tài nguyên và Môi trường trình)	Ủy ban nhân dân tỉnh	07 ngày
Bước 10	Thông báo và đăng tải công khai kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản; hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo		03 ngày
	- Dự thảo Công văn thông báo và hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Chuyên viên phòng phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt cho phép ban hành	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 11	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở	Không tính

		TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			100 ngày

Quy trình giải quyết thủ tục: “Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực đã có kết quả thăm dò khoáng sản được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		30 ngày
	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung, lưu hồ sơ. - Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý. 	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	30 ngày
Bước 2	Tổ chức xét chọn hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản		30 ngày
	- Xây dựng phương án xét chọn hồ sơ của tổ chức, cá nhân đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản	Sở Tài nguyên và Môi trường	10 ngày
	- Tổ chức cuộc họp xét chọn hồ sơ của tổ chức, cá nhân đề nghị tham gia phiên đấu giá	Sở Tài nguyên và Môi trường, các Sở, ngành liên quan	10 ngày
	- Trường hợp không có tối thiểu là 02 tổ chức, cá nhân được xét chọn đủ điều kiện tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản thì Sở Tài nguyên và Môi trường báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng và không tổ chức phiên đấu giá	Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân liên quan bằng văn bản đối với hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản không được xét chọn, trong đó nêu rõ lý do không được xét chọn	Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
	- Đối với hồ sơ được xét chọn sẽ thông báo công khai danh sách tổ chức, cá nhân được tham gia phiên đấu giá tại trụ sở cơ quan	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày

	<p>và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng trước khi tiến hành phiên đấu giá; thông báo bằng văn bản về thời gian, địa điểm họp trao đổi về các thông tin liên quan đến phiên đấu giá; thời điểm khảo sát thực địa khu vực đấu giá; thời gian nộp phí tham gia đấu giá và tiền đặt trước cho tổ chức, cá nhân được tham gia phiên đấu giá.</p>		
	<p>- Báo cáo Chủ tịch Hội đồng đấu giá hoặc chuyển hồ sơ đấu giá của tổ chức, cá nhân được xét chọn tham gia đấu giá cho tổ chức đấu giá chuyên nghiệp để thực hiện đấu giá theo quy định; hồ sơ đấu giá của các tổ chức, cá nhân được xét chọn đủ điều kiện tham gia phiên đấu giá cho tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp hoặc trình Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng thành lập Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản để tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp hoặc Hội đồng thực hiện đấu giá quyền khai thác khoáng sản theo quy định của Nghị định số 22/2012/NĐ-CP và pháp luật về đấu giá tài sản</p>	Sở Tài nguyên và Môi trường	06 ngày
Bước 3	Tổ chức khảo sát thực địa (nếu có tổ chức, cá nhân được xét chọn đủ điều kiện tham gia phiên đấu giá đăng ký)	Sở Tài nguyên và Môi trường	10 ngày
Bước 4	Nộp tiền đặt trước	Tổ chức, cá nhân tham gia đấu giá, Sở Tài nguyên và Môi trường, Tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp hoặc Hội đồng đấu giá khoáng sản của tỉnh	10 ngày
Bước 5	Chuẩn bị tổ chức phiên đấu giá quyền khai thác khoáng sản (hội trường, các phương tiện cần thiết, tài liệu, biên bản kiểm phiếu, biên bản phiên đấu giá, biên bản xử lý vi phạm...)	Sở Tài nguyên và Môi trường, Tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp hoặc Hội đồng đấu giá khoáng sản của tỉnh	02 ngày
Bước 6	Tổ chức phiên đấu giá quyền khai thác khoáng sản	Tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp hoặc Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản của tỉnh, Tổ chức, cá nhân	01 ngày

		tham gia đấu giá	
Bước 7	Hoàn trả tiền đặt trước cho tổ chức, cá nhân không trúng đấu giá	Tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp hoặc Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản của tỉnh, Tổ chức, cá nhân tham gia đấu giá	02 ngày
Bước 8	Trình, phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản		05 ngày
	- Xác định tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản	Sở Tài nguyên và Môi trường, Hội đồng tỉnh tiền cấp quyền khai thác khoáng sản tỉnh Cao Bằng	03 ngày
	- Trình UBND tỉnh Cao Bằng xem xét, phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản	Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
	- Tổng hợp, báo cáo, lưu trữ hồ sơ đấu giá quyền khai thác khoáng sản	Tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp hoặc Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản của tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 9	Phê duyệt kết quả đấu giá quyền khai thác khoáng sản (UBND tỉnh Cao Bằng xem xét, phê duyệt nội dung kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản do Sở Tài nguyên và Môi trường trình)	Ủy ban nhân dân tỉnh	07 ngày
Bước 10	Thông báo và đăng tải công khai kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản; hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản, Lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở	03 ngày
	- Dự thảo Công văn thông báo và hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo (nộp tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày

	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 11	Trà kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			100 ngày

Quy trình giải quyết thủ tục: “Cấp giấy phép thăm dò khoáng sản”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		05 ngày
	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết. 	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	01 ngày
	- Lãnh đạo Sở, Phòng phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Đối với hồ sơ thăm dò thông qua hình thức đấu giá: Chuyên viên thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. Từ đó, dự thảo văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ (chỉ hướng dẫn, yêu cầu 01 lần)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	2 ngày
	- Đối với hồ sơ thăm dò không thông qua hình thức đấu giá: Chuyên viên thụ lý, kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ sẽ dự thảo văn bản thông báo lựa chọn 30 ngày sau khi kết thúc Chuyên viên thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. Từ đó, dự thảo văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ (chỉ hướng dẫn, yêu cầu 01 lần)		
	- Phê duyệt, ban hành văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	01 ngày

Bước 2	Kiểm tra tọa độ, diện tích và kiểm tra thực địa	Phòng Đo đạc và Khoáng sản (hoặc chuyên viên) và đại diện các cơ quan liên quan	07 ngày
	- Kiểm tra sự phù hợp, chính xác về tọa độ, diện tích trong hồ sơ so với các tài liệu liên quan như về CVĐC, Quy hoạch, khu vực cấm, tạm cấm hoạt động khoáng sản...	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Tham mưu ban hành giấy mời kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Chuẩn các nội dung và tiến hành kiểm tra, đối chiếu tại thực địa	Phòng Đo đạc và Khoáng sản (hoặc chuyên viên) và đại diện các cơ quan liên quan	04 ngày
	- Tổng hợp, thống nhất các nội dung theo kết quả kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuẩn bị tài liệu để chuyển sang thẩm định bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
Bước 3	Gửi ý văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan	Phòng Đo đạc và Khoáng sản (hoặc chuyên viên) và các cơ quan liên quan	12 ngày
	- Dự thảo văn bản gửi các cơ quan liên quan	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Thụ lý, thẩm định nội dung các thành phần hồ sơ và chờ ý kiến của các cơ quan có liên quan	Các Sở, ban, ngành có liên quan	09 ngày
	- Tổng hợp các ý kiến cơ quan để chuyển sang bước giải quyết tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có vấn đề chưa phù hợp phát sinh khi thẩm	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày

	định hồ sơ, tài liệu		
Bước 4	Gửi đề án thăm dò khoáng sản để lấy ý kiến chuyên gia		15 ngày
	- Dự thảo văn bản gửi đề lấy ý kiến chuyên gia đối với đề án thăm dò	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chờ ý kiến các chuyên gia	Các Sở, ban, ngành; chuyên gia có liên quan	07 ngày
	- Tổng hợp các ý kiến chuyên gia gửi UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng và họp trong trường hợp cần thiết hoặc ban hành văn bản yêu cầu chỉnh sửa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	07 ngày
Bước 5	UBND tỉnh thông qua đề án hoặc thành lập Hội đồng, họp thẩm định đề án trong trường hợp cần thiết		10 ngày
Bước 6	Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, giải quyết	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản, Lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở	11 ngày
	- Tổng hợp hồ sơ, dự thảo Quyết định, Tờ trình, Báo cáo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	09 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
	- Đóng dấu Báo cáo thẩm định, Tờ trình	Văn thư	0,5 ngày
	- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	0,5 ngày

Bước 7	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định		05 ngày
	Nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày
	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
	Thụ lý, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
	Phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn thư văn phòng UBND tỉnh Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 8	Thông báo để chủ hồ sơ đến nhận kết quả, nộp lệ phí; hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo		07 ngày
	- Dự thảo Công văn thông báo trả kết quả và hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Chuyên viên phòng phòng Đo đạc và Khoáng sản	06 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt cho phép ban hành	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			72 ngày

Quy trình giải quyết thủ tục: “Gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		05 ngày
	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	01 ngày
	- Lãnh đạo Sở, Phòng phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuyên viên thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. Từ đó, dự thảo văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ (chỉ hướng dẫn, yêu cầu 01 lần)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	2,5 ngày
	- Phê duyệt, ban hành văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra tọa độ, diện tích và kiểm tra thực địa	Phòng Đo đạc và Khoáng sản (hoặc chuyên viên) và đại diện các cơ quan liên quan	05 ngày
	- Kiểm tra sự phù hợp, chính xác về tọa độ, diện tích trong hồ sơ so với các tài liệu liên quan như về CVĐC, Quy hoạch, khu vực cấm, tạm cấm hoạt động khoáng sản ...	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Tham mưu ban hành giấy mời kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng	0,5 ngày

		sản	
	- Chuẩn các nội dung và tiến hành kiểm tra, đối chiếu tại thực địa	Phòng Đo đạc và Khoáng sản (hoặc chuyên viên) và đại diện các cơ quan liên quan	02 ngày
	- Tổng hợp, thống nhất các nội dung theo kết quả kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuẩn bị tài liệu để chuyển sang thẩm định bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
Bước 3	Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản		20 ngày
	- Thẩm định các tài liệu, hồ sơ liên quan đến gia hạn giấy phép thăm dò	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	07 ngày
	- Dự thảo văn bản gửi đề lấy ý kiến chuyên gia về nội dung có liên quan đến gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Thụ lý, thẩm định nội dung các thành phần hồ sơ và chờ ý kiến các chuyên gia	Các Sở, ban, ngành chuyên gia có liên quan	07 ngày
	- Tổng hợp các ý kiến góp ý để trả lời văn bản yêu cầu chỉnh sửa nếu có hoặc tổng hợp nội dung thẩm định chuyển sang bước tiếp theo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	05 ngày
Bước 4	Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, giải quyết	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản, Lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở	02 ngày
	- Tổng hợp hồ sơ, dự thảo Quyết định, Tờ trình, Báo cáo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng	01 ngày

		sản	
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,25 ngày
	- Phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày
	- Đóng dấu Báo cáo thẩm định, Tờ trình	Văn thư	0,25 ngày
	- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	0,25 ngày
Bước 5	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định		05 ngày
	Nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày
	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
	Thụ lý, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
	Phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn thư văn phòng UBND tỉnh Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 6	Thông báo để chủ hồ sơ đến nhận kết quả; nộp lệ phí, hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo		03 ngày
	- Dự thảo Công văn thông báo trả kết quả và hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Chuyên viên phòng phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày

	- Phê duyệt cho phép ban hành	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 ngày làm việc

Quy trình giải quyết thủ tục: “Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		05 ngày
	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	01 ngày
	- Lãnh đạo Sở, Phòng phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuyên viên thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. Từ đó, dự thảo văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ (chỉ hướng dẫn, yêu cầu 01 lần)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	2,5 ngày
	- Phê duyệt, ban hành văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra tọa độ, diện tích và kiểm tra thực địa		05 ngày
	- Kiểm tra sự phù hợp, chính xác về tọa độ, diện tích trong hồ sơ so với các tài liệu liên quan như về CVĐC, Quy hoạch, khu vực cấm, tạm cấm hoạt động khoáng sản ...	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Tham mưu ban hành giấy mời kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày

	- Chuẩn các nội dung và tiến hành kiểm tra, đối chiếu tại thực địa	Phòng Đo đạc và Khoáng sản (hoặc chuyên viên) và đại diện các cơ quan liên quan	02 ngày
	- Tổng hợp, thống nhất các nội dung theo kết quả kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuẩn bị tài liệu để chuyển sang thẩm định bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	01 ngày
Bước 3	Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở	20 ngày
	- Thẩm định các thành phần hồ sơ liên quan đến chuyển nhượng giấy phép thăm dò	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	05 ngày
	- Thẩm định các điều kiện của tổ chức chuyển nhượng đã hoàn thành các nghĩa vụ liên quan	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	05 ngày
	- Thẩm định các điều kiện của tổ chức nhận chuyển nhượng	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	05 ngày
	- Tổng hợp nội dung thẩm định để chuyển sang bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	05 ngày
Bước 4	Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, giải quyết		02 ngày
	- Tổng hợp hồ sơ, dự thảo Quyết định, Tờ trình, Báo cáo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,25 ngày
	- Phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày

	- Đóng dấu Báo cáo thẩm định, Tờ trình	Văn thư	0,25 ngày
	- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	0,25 ngày
Bước 5	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định		05 ngày
	Nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày
	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
	Thụ lý, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
	Phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn thư văn phòng UBND tỉnh Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 6	Thông báo để chủ hồ sơ đến nhận kết quả; hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo		03 ngày
	- Dự thảo Công văn thông báo trả kết quả và hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt cho phép ban hành	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 ngày làm việc

Quy trình giải quyết thủ tục: “Trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		05 ngày
	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	01 ngày
	- Lãnh đạo Sở, Phòng phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuyên viên thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. Từ đó, dự thảo văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ (chỉ hướng dẫn, yêu cầu 01 lần)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	2,5 ngày
	- Phê duyệt, ban hành văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra tọa độ, diện tích và kiểm tra thực địa		05 ngày
	- Kiểm tra sự phù hợp, chính xác về tọa độ, diện tích trong hồ sơ so với các tài liệu liên quan như về CVĐC, Quy hoạch, khu vực cấm, tạm cấm hoạt động khoáng sản...	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Tham mưu ban hành giấy mời kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Chuẩn các nội dung và tiến hành kiểm tra, đối chiếu tại	Phòng Đo đạc và Khoáng sản (hoặc	02 ngày

	thực địa	chuyên viên) và đại diện các cơ quan liên quan	
	- Tổng hợp, thống nhất các nội dung theo kết quả kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuẩn bị tài liệu để chuyển sang thẩm định bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	01 ngày
Bước 3	Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản		20 ngày
	- Thẩm định các thành phần hồ sơ liên quan đến trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	05 ngày
	- Thẩm định khối lượng thi công đề án thăm dò, nghĩa vụ tài chính để trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	10 ngày
	- Tổng hợp nội dung thẩm định để chuyển sang bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	05 ngày
Bước 4	Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, giải quyết	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản, Lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở	02 ngày
	- Tổng hợp hồ sơ, dự thảo Quyết định, Tờ trình, Báo cáo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,25 ngày
	- Phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày

	- Đóng dấu Báo cáo thẩm định, Tờ trình	Văn thư	0,25 ngày
	- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	0,25 ngày
Bước 5	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định		05 ngày
	Nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày
	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
	Thụ lý, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
	Phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn thư văn phòng UBND tỉnh Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 6	Thông báo để chủ hồ sơ đến nhận kết quả; hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	phòng Đo đạc và Khoáng sản	03 ngày
	- Dự thảo Công văn thông báo và hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Chuyên viên phòng phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 ngày làm việc

Quy trình giải quyết thủ tục: “Gia hạn giấy phép khai khoáng sản”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		05 ngày
	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	01 ngày
	- Lãnh đạo Sở, Phòng phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuyên viên thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. Từ đó, dự thảo văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ (chỉ hướng dẫn, yêu cầu 01 lần)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	2,5 ngày
	- Phê duyệt, ban hành văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra tọa độ, diện tích và kiểm tra thực địa		05 ngày
	- Kiểm tra sự phù hợp, chính xác về tọa độ, diện tích trong hồ sơ so với các tài liệu liên quan như về CVĐC, Quy hoạch, khu vực cấm, tạm cấm hoạt động khoáng sản ...	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Tham mưu ban hành giấy mời kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày

	- Chuẩn các nội dung và tiến hành kiểm tra, đối chiếu tại thực địa	Phòng Đo đạc và Khoáng sản (hoặc chuyên viên) và đại diện các cơ quan liên quan	02 ngày
	- Tổng hợp, thống nhất các nội dung theo kết quả kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuẩn bị tài liệu để chuyển sang thẩm định bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	01 ngày
Bước 3	Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến gia hạn giấy phép khai thác		20 ngày
	- Thẩm định khối lượng đã khai thác, tình hình thực hiện nghĩa vụ về tài chính, đất đai, môi trường ...	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	08 ngày
	- Thẩm định các nội dung đáp ứng đủ các điều kiện gia hạn giấy phép khai thác	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	10 ngày
	- Tổng hợp nội dung thẩm định để chuyển sang bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	02 ngày
Bước 4	Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, giải quyết		02 ngày
	- Tổng hợp hồ sơ, dự thảo Quyết định, Tờ trình, Báo cáo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,25 ngày
	- Phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày
	- Đóng dấu Báo cáo thẩm định, Tờ trình	Văn thư	0,25 ngày

	- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	0,25 ngày
Bước 5	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định		05 ngày
	Nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày
	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
	Thụ lý, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
	Phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn thư văn phòng UBND tỉnh Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 6	Thông báo để chủ hồ sơ đến nhận kết quả; nộp lệ phí; hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo		03 ngày
	- Dự thảo Công văn thông báo trả kết quả và hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 ngày làm việc

Quy trình giải quyết thủ tục: “Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		05 ngày
	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	01 ngày
	- Lãnh đạo Sở, Phòng phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuyên viên thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. Từ đó, dự thảo văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ (chỉ hướng dẫn, yêu cầu 01 lần)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	2,5 ngày
	- Phê duyệt, ban hành văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra tọa độ, diện tích và kiểm tra thực địa		05 ngày
	- Kiểm tra sự phù hợp, chính xác về tọa độ, diện tích trong hồ sơ so với các tài liệu liên quan như về Quy hoạch, khu vực cấm, tạm cấm hoạt động khoáng sản ...	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Tham mưu ban hành giấy mời kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày

	- Chuẩn các nội dung và tiến hành kiểm tra, đối chiếu tại thực địa	Phòng Đo đạc và Khoáng sản (hoặc chuyên viên) và đại diện các cơ quan liên quan	02 ngày
	- Tổng hợp, thống nhất các nội dung theo kết quả kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuẩn bị tài liệu để chuyển sang thẩm định bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa (nếu có)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
Bước 3	Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản		20 ngày
	Thẩm định điều kiện của đơn vị nhận chuyển nhượng, hợp đồng chuyển nhượng, tọa độ diện tích phù hợp với dự án...	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	04 ngày
	Kết quả thực hiện các nghĩa vụ của đơn vị chuyển nhượng giấy phép như các khoản thuế, phí, môi trường, đất đai ...	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	14 ngày
	- Tổng hợp nội dung thẩm định để chuyển sang bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	02 ngày
Bước 4	Hoàn chỉnh hồ sơ, trình UBND tỉnh xem xét, giải quyết		02 ngày
	- Tổng hợp hồ sơ, dự thảo Quyết định, Tờ trình, Báo cáo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,25 ngày
	- Phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày
	- Đóng dấu Báo cáo thẩm định, Tờ trình	Văn thư	0,25 ngày

	- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	0,25 ngày
Bước 5	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định		05 ngày
	Nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày
	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
	Thụ lý, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
	Phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn thư văn phòng UBND tỉnh Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 6	Thông báo để chủ hồ sơ đến nhận kết quả; hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo		03 ngày
	- Dự thảo Công văn thông báo trả kết quả và hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 ngày làm việc

Quy trình giải quyết thủ tục: “Trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản, trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		05 ngày
	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	01 ngày
	- Lãnh đạo Sở, Phòng phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuyên viên thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. Từ đó, dự thảo văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ (chỉ hướng dẫn, yêu cầu 01 lần)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	2,5 ngày
	- Phê duyệt, ban hành văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra tọa độ, diện tích và kiểm tra thực địa		05 ngày
	- Kiểm tra sự phù hợp, chính xác về tọa độ, diện tích trong hồ sơ so với các tài liệu liên quan về khu vực trả lại giấy phép, trả lại một phần diện tích cấp phép khai thác	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Tham mưu ban hành giấy mời kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày

	- Chuẩn các nội dung và tiến hành kiểm tra, đối chiếu tại thực địa	Phòng Đo đạc và Khoáng sản (hoặc chuyên viên) và đại diện các cơ quan liên quan	02 ngày
	- Tổng hợp, thống nhất các nội dung theo kết quả kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuẩn bị tài liệu để chuyển sang thẩm định bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
Bước 3	Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản, trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản		20 ngày
	- Thẩm định khối lượng đã khai thác, tình hình thực hiện nghĩa vụ về tài chính, đất đai, môi trường...	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	12 ngày
	- Thẩm định các nội dung liên quan đến lý do trả lại giấy phép khai thác	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	06 ngày
	- Tổng hợp nội dung thẩm định để chuyển sang bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	02 ngày
	- Thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản, Hội đồng thẩm định	Không tính thời gian giải quyết của quy trình này
Bước 4	Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, giải quyết		02 ngày
	- Tổng hợp hồ sơ, dự thảo Quyết định, Tờ trình, Báo cáo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,25 ngày
	- Phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày

	- Đóng dấu Báo cáo thẩm định, Tờ trình	Văn thư	0,25 ngày
	- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	0,25 ngày
Bước 5	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định		05 ngày
	Nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày
	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
	Thụ lý, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
	Phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn thư văn phòng UBND tỉnh Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 6	Thông báo để chủ hồ sơ đến nhận kết quả; hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo		03 ngày
	- Dự thảo Công văn thông báo trả kết quả và hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 ngày làm việc

Quy trình giải quyết thủ tục: “Đóng cửa mỏ khoáng sản”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		05 ngày
	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	01 ngày
	- Lãnh đạo Sở, Phòng phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Chuyên viên thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. Từ đó, dự thảo văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ (chỉ hướng dẫn, yêu cầu 01 lần)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	03 ngày
	- Phê duyệt, ban hành văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	0,5 ngày
Bước 2	Thẩm định, phê duyệt đề án đóng cửa mỏ		40 ngày
	- Lấy ý kiến phản biện thành viên Hội đồng	Các thành viên Hội đồng	15 ngày
	- Lập tờ trình báo cáo Chủ tịch Hội đồng tổ chức họp	Phòng Đo đạc và Khoáng sản	05 ngày
	- Quyết định và tổ chức họp HĐ	Chủ tịch Hội đồng thẩm định	16 ngày
	- Lập biên bản họp và yêu cầu bổ sung (nếu có)	Phòng Đo đạc và Khoáng sản	04 ngày

Bước 3	Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt đề án đóng cửa mỏ		05 ngày
	- Tổng hợp hồ sơ, dự thảo Quyết định, Tờ trình, Báo cáo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	03 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
	- Đóng dấu Báo cáo thẩm định, Tờ trình	Văn thư	0,5 ngày
	- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	0,5 ngày
Bước 4	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt		05 ngày
	Nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày
	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
	Thụ lý, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
	Phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn thư văn phòng UBND tỉnh Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 5	Thông báo để chủ hồ sơ đến nhận Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ; hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo		03 ngày

	- Dự thảo Công văn thông báo trả kết quả và hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 6	Trà Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Bước 7	Kiểm tra, nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ		15 ngày
	- Đơn vị báo cáo hoàn thành đề án đóng cửa mỏ	Đơn vị thực hiện đề án đóng cửa mỏ	Sau khi hết thời hạn thực hiện đề án đóng cửa mỏ
	- Xin ý kiến, tổ chức kiểm tra nghiệm thu	Phòng Đo đạc và Khoáng sản, Các Sở, ban ngành liên quan	15 ngày
Bước 8	Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét quyết định đóng cửa mỏ		03 ngày
	- Tổng hợp hồ sơ, dự thảo Quyết định, Tờ trình, Báo cáo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,25 ngày
	- Phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày
	- Đóng dấu Báo cáo thẩm định, Tờ trình	Văn thư	0,25 ngày
	- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	0,25 ngày

Bước 9	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản		05 ngày
	Nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày
	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
	Thụ lý, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
	Phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn thư văn phòng UBND tỉnh Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 10	Thông báo để chủ hồ sơ đến nhận kết quả; hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo		03 ngày
	- Dự thảo Công văn thông báo trả kết quả và hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Chuyên viên phòng phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 11	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			84 ngày làm việc

Quy trình giải quyết thủ tục: “Cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		03 ngày
	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	0,5 ngày
	- Lãnh đạo Sở, Phòng phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Chuyên viên thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. Từ đó, dự thảo văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ (chỉ hướng dẫn, yêu cầu 01 lần)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	1,5 ngày
	- Phê duyệt, ban hành văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra tọa độ, diện tích và kiểm tra thực địa		03 ngày
	- Kiểm tra sự phù hợp, chính xác về tọa độ, diện tích trong hồ sơ so với các tài liệu liên quan như quy hoạch, khu vực cấm hoạt động khoáng sản, tạm cấm hoạt động khoáng sản ...	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Tham mưu ban hành giấy mời kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Chuẩn các nội dung và tiến hành kiểm tra, đối chiếu tại	Phòng Đo đạc và Khoáng sản (hoặc	01 ngày

	thực địa	chuyên viên) và đại diện các cơ quan liên quan	
	- Tổng hợp, thống nhất các nội dung theo kết quả kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Chuẩn bị tài liệu để chuyển sang thẩm định bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản		11 ngày
	- Thẩm định thành phần, tính pháp lý có trong hồ sơ	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	05 ngày
	- Thẩm định các nội dung dự án liên quan đến đề nghị cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	05 ngày
	- Tổng hợp nội dung thẩm định để chuyển sang bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	01 ngày
Bước 4	Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, giải quyết		02 ngày
	- Tổng hợp hồ sơ, dự thảo Quyết định, Tờ trình, Báo cáo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,25 ngày
	- Phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày
	- Đóng dấu Báo cáo thẩm định, Tờ trình	Văn thư	0,25 ngày

	- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	0,25 ngày
Bước 5	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định		05 ngày
	Nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày
	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
	Thụ lý, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
	Phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn thư văn phòng UBND tỉnh Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 6	Thông báo để chủ hồ sơ đến nhận kết quả; hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo		03 ngày
	- Dự thảo Công văn thông báo trả kết quả và hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	02 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			27 ngày làm việc

Quy trình giải quyết thủ tục: “Gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		02 ngày
	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	0,5 ngày
	- Lãnh đạo Sở, Phòng phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Chuyên viên thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. Từ đó, dự thảo văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ (chỉ hướng dẫn, yêu cầu 01 lần)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt, ban hành văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra tọa độ, diện tích và kiểm tra thực địa		02 ngày
	- Kiểm tra sự phù hợp, chính xác về tọa độ, diện tích trong hồ sơ so với các tài liệu liên quan như quy hoạch, khu vực cấm hoạt động khoáng sản, tạm cấm hoạt động khoáng sản ...	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,25 ngày
	- Tham mưu ban hành giấy mời kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,25 ngày

	- Chuẩn các nội dung và tiến hành kiểm tra, đối chiếu tại thực địa	Phòng Đo đạc và Khoáng sản (hoặc chuyên viên) và đại diện các cơ quan liên quan	01 ngày
	- Tổng hợp, thống nhất các nội dung theo kết quả kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,25 ngày
	- Chuẩn bị tài liệu để chuyển sang thẩm định bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa nếu có	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản		03 ngày
Bước 4	Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, giải quyết	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản, Lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở	02 ngày
	- Tổng hợp hồ sơ, dự thảo Quyết định, Tờ trình, Báo cáo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,25 ngày
	- Phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày
	- Đóng dấu Báo cáo thẩm định, Tờ trình	Văn thư	0,25 ngày
	- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	0,25 ngày
Bước 5	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định		03 ngày
	Nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày
	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày

	Thụ lý, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
	Phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn thư văn phòng UBND tỉnh Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày
Bước 6	Thông báo để chủ hồ sơ đến nhận kết quả; hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo		02 ngày
	- Dự thảo Công văn thông báo trả kết quả và hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			14 ngày làm việc

Quy trình giải quyết thủ tục: “Trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		02 ngày
	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	0,5 ngày
	- Lãnh đạo Sở, Phòng phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Chuyên viên thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. Từ đó, dự thảo văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ (chỉ hướng dẫn, yêu cầu 01 lần)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt, ban hành văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra tọa độ, diện tích và kiểm tra thực địa		02 ngày
	- Kiểm tra sự phù hợp, chính xác về tọa độ, diện tích trong hồ sơ so với các tài liệu liên quan đến việc trả lại giấy phép khai thác tận thu	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,25 ngày
	- Tham mưu ban hành giấy mời kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,25 ngày

	- Chuẩn các nội dung và tiến hành kiểm tra, đối chiếu tại thực địa	Phòng Đo đạc và Khoáng sản (hoặc chuyên viên) và đại diện các cơ quan liên quan	01 ngày
	- Tổng hợp, thống nhất các nội dung theo kết quả kiểm tra thực địa	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,25 ngày
	- Chuẩn bị tài liệu để chuyển sang thẩm định bước tiếp theo hoặc ban hành văn bản trả lời yêu cầu chỉnh sửa (nếu có)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	03 ngày
Bước 4	Hoàn chỉnh hồ sơ, trình UBND tỉnh xem xét, giải quyết		02 ngày
	- Tổng hợp hồ sơ, dự thảo Quyết định, Tờ trình, Báo cáo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,25 ngày
	- Phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày
	- Đóng dấu Báo cáo thẩm định, Tờ trình	Văn thư	0,25 ngày
	- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	0,25 ngày
Bước 5	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định		03 ngày
	Nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày
	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
	Thụ lý, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

	Phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn thư văn phòng UBND tỉnh Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày
Bước 6	Thông báo để chủ hồ sơ đến nhận kết quả; hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo		02 ngày
	- Dự thảo Công văn thông báo trả kết quả và hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Chuyên viên phòng phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			14 ngày làm việc

Quy trình giải quyết thủ tục: “Phê duyệt trữ lượng khoáng sản”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		05 ngày
	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	01 ngày
	- Lãnh đạo Sở, Phòng phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Chuyên viên thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. Từ đó, dự thảo văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ (chỉ hướng dẫn, yêu cầu 01 lần)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	2,5 ngày
	- Phê duyệt, ban hành văn bản tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra báo cáo trữ lượng khoáng sản		45 ngày
	- Kiểm tra toàn bộ hồ sơ; kiểm tra thực địa, mẫu lõi khoan, hào, giếng	Phòng Đo đạc và Khoáng sản, các Sở, ngành liên quan, các chuyên gia trong lĩnh vực thăm dò	20 ngày
	- Gửi báo cáo kết quả thăm dò xin ý kiến các chuyên gia để lấy ý kiến góp ý	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	03 ngày

	- Thụ lý thành phần hồ sơ, Chờ ý kiến các chuyên gia	Các chuyên gia trong lĩnh vực thăm dò	15 ngày
	- Tổng hợp ý kiến và chuẩn bị hồ sơ trình UBND tỉnh (đề xuất thành lập, họp Hội đồng)	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	05 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	01 ngày
	- Phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 3	Thẩm định báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản		25 ngày
	Xem xét, trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định việc thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật hoặc không thành lập	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	15 ngày
	- Tổ chức cuộc họp trong trường hợp thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật	Hội đồng tư vấn kỹ thuật, Phòng Đo đạc và Khoáng sản	05 ngày
	- Hoàn chỉnh biên bản họp, trình hồ sơ trong trường hợp thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật hoặc ban hành văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung nếu không thành lập Hội đồng	Hội đồng tư vấn kỹ thuật, Phòng Đo đạc và Khoáng sản	05 ngày
Bước 4	Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt trữ lượng khoáng sản trong báo cáo thăm dò		10 ngày
	- Kiểm tra hồ sơ sau chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thành dự thảo Quyết định, Tờ trình, Báo cáo trình UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	08 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày

	- Đóng dấu Báo cáo thẩm định, Tờ trình	Văn thư	0,5 ngày
	- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	0,5 ngày
Bước 4	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản trong báo cáo thăm dò		05 ngày
	Nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày
	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
	Thụ lý, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
	Phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn thư văn phòng UBND tỉnh Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 5	Thông báo để chủ hồ sơ đến nhận kết quả; hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo		05 ngày
	- Dự thảo Công văn thông báo trả kết quả và hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ tiếp theo	Chuyên viên phòng Đo đạc và Khoáng sản	04 ngày
	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Đo đạc và Khoáng sản	0,5 ngày
	- Phê duyệt ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			95 ngày làm việc