

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Tâm	Nguyễn Phúc Đán	Nông Văn Kỳ
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Giám đốc

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BẮC KẠN	QUY TRÌNH PHÊ DUYỆT TRỮ LƯỢNG KHOÁNG SẢN	Mã số: 13/QTr-KS
		Lần ban hành:...
		Ngày: / /2020

1. Mục đích

Quy định trình tự, cách thức và thời gian giải quyết các bước thủ tục phê duyệt trữ lượng khoáng sản

2. Phạm vi

- Các tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC
- Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Tài liệu tham khảo

- Luật Khoáng sản ngày 17 tháng 11 năm 2010.
- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản;
- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản; mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản; trình tự, thủ tục đóng cửa mỏ khoáng sản.
- Thông tư số 191/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thăm định đánh giá trữ lượng khoáng sản và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản.

4. Định nghĩa và viết tắt

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- ISO: Hệ thống quản lý chất lượng
- TTPVHCC: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Kạn.
- PKS-TNN: Phòng Khoáng sản – Tài nguyên nước.
- B: Bước:

5. Nội dung quy trình

5.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu)

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BẮC KẠN	QUY TRÌNH PHÊ DUYỆT TRỮ LƯỢNG KHOÁNG SẢN	Mã số: 13/QTr-KS
		Lần ban hành:...
		Ngày: / /2020

	Đơn đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản; báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản hoặc báo cáo kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản, các phụ lục, bản vẽ và tài liệu nguyên thủy có liên quan; tài liệu luận giải chỉ tiêu tính trữ lượng hoặc báo cáo khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản; biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng công trình thăm dò khoáng sản đã thi công của tổ chức, cá nhân; báo cáo kết quả giám sát thi công đề án thăm dò khoáng sản	x	
	Đề án thăm dò khoáng sản đã được thẩm định và Giấy phép thăm dò khoáng sản; Giấy phép khai thác khoáng sản trong trường hợp thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản trong khu vực được phép khai thác.		x
	Dữ liệu của tài liệu báo cáo kết quả thăm dò (Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, các phụ lục, bản vẽ và tài liệu nguyên thủy có liên quan; phụ lục luận giải chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản hoặc báo cáo khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản; biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng công trình thăm dò khoáng sản đã thi công của tổ chức, cá nhân; báo cáo kết quả giám sát thi công đề án thăm dò khoáng sản) ghi trên đĩa CD (01 bộ).		
5.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý: 185 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: TTPVHCC tỉnh Bắc Kạn.		
5.6	Lệ phí: Theo quy định		

5.7 Quy trình xử lý công việc

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BẮC KẠN	QUY TRÌNH PHÊ DUYỆT TRỮ LƯỢNG KHOÁNG SẢN	Mã số: 13/QTr-KS
		Lần ban hành:...
		Ngày: / /2020

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
B1	- Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân đến nộp trực tiếp tại TTPVHCC. - Cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	Công chức TTPVHCC	không tính vào thời gian giải quyết TTHC	
B2	Chuyển hồ sơ đến Phòng Khoáng sản – TNN để giải quyết	Lãnh đạo Sở	01	
B3	Giao chuyên viên thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng KS-TNN	01	
B4	Sơ thảo thảo thông báo nộp phí thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên Phòng KS-TNN	1	
B5	Xét dự thảo thông báo nộp phí thẩm định và chuyển Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng KS-TNN	1/4	
B6	Ký văn bản thông báo nộp phí thẩm định và chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	1/2	
B7	Phát hành văn bản thông báo nộp phí thẩm định	Văn thư Sở	1/4	
B8	Thu phí thẩm định hồ sơ	Kế toán Sở	không tính vào thời gian giải quyết TTHC	
B9	- Kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa, mẫu lõi khoan, hào, giếng (nếu cần); - Gửi báo cáo kết quả thăm dò đến các chuyên gia để xin ý kiến; - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân chỉnh sửa hồ sơ (thời gian chỉnh sửa hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định) - Tổng hợp ý kiến chuyên gia, chuẩn bị hồ sơ trình Chủ tịch HĐQT xem xét tổ chức họp	Chuyên viên phòng KS-TNN	116	

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BẮC KẠN	QUY TRÌNH PHÊ DUYỆT TRỮ LƯỢNG KHOÁNG SẢN	Mã số: 13/QTr-KS
		Lần ban hành:...
		Ngày: / /2020

B10	Xem xét quyết định tổ chức phiên họp	Chủ tịch Hội đồng	30	
B11	Gửi giấy mời họp; Làm biên bản họp, văn bản hướng dẫn tổ chức, cá nhân chỉnh sửa hồ sơ	Chuyên viên phòng KS-TNN	10	
B12	- Soạn thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh	Chuyên viên phòng KS-TNN	12	
B13	Duyệt nội dung văn bản, ký tắt văn bản	Lãnh đạo Phòng KS-TNN	01	
B14	Ký văn bản	Lãnh đạo Sở	01	
B15	Nhận lại hồ sơ từ Lãnh đạo Sở, cho số, vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển hồ sơ, văn bản phát hành đến UBND tỉnh	Văn thư	01	
B16	Xem xét ban hành Quyết định	UBND tỉnh	05	
B17	Nhận Quyết định từ UBND tỉnh, chuyển Lãnh đạo Sở	Văn thư	1/2	
B18	Chuyển Phòng Khoáng sản – TNN	Lãnh đạo Sở	1/2	
B19	Giao chuyên viên kiểm tra nội dung QĐ và thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thực hiện nộp lưu trữ	Lãnh đạo Phòng KS-TNN	1/2	
B20	Soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân liên quan đến nhận kết quả và thực hiện nộp lưu trữ	Chuyên viên phòng KS-TNN	01	
B21	Duyệt văn bản, chuyển Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng KS-TNN	1/2	
B22	Ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	1/2	
B23	Phát hành văn bản	Văn Thư	1/2	

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BẮC KẠN	QUY TRÌNH PHÊ DUYỆT TRỮ LƯỢNG KHOÁNG SẢN	Mã số: 13/QTr-KS
		Lần ban hành:...
		Ngày: / /2020

B24	- Trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại TTPVHCC. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa	Công chức TTPVHCC	01	
Tổng thời gian giải quyết			185	
<i>Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp nhằm đảm bảo tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này. Thời gian chủ đầu tư chỉnh sửa hồ sơ hoặc hồ sơ phải xin ý kiến của các đơn vị có liên quan thì thời gian chỉnh sửa hoặc xin ý kiến không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>				

6. Biểu mẫu:

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>	<i>File</i>
1	Mẫu số 19	Đơn đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản	
2	Mẫu số 39	Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản	

7. Hồ sơ cần lưu

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
1.	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân nộp
2.	Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường và các văn bản liên quan trong quá trình thẩm định hồ sơ
3.	Quyết định của UBND tỉnh
<i>Hồ sơ được lưu trữ tại Trung tâm CNTT TN&MT</i>	