**12. Trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.**

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - Đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh).

Cán bộ chuyên môn kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ chuyên môn hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

- Bước 2: Cán bộ chuyên môn có trách nhiệm chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Phòng Khoáng sản để giải quyết theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản trả về Trung tâm hành chính công tỉnh để thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Đến hẹn, Trung tâm hành chính công Tỉnh trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có) theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

Bản chính: Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (theo Mẫu số 15 kèm theo); Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; Báo cáo kết quả khai thác tận thu khoáng sản tính đến thời điểm trả lại giấy phép; Đề án đóng cửa mỏ.

b) Số lượng hồ sơ: 03 (ba) bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 8 ngày

- Ủy ban nhân dân tỉnh: 2 ngày

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định.

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản *(Mẫu số 15 ban hành kèm theo Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)*.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoáng sản ngày 17/11/2010.

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoáng sản.

- Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016 của 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.

*Mẫu số 15*

|  |
| --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Địa danh, ngày... tháng... năm...* |

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI GIẤY PHÉP KHAI THÁC TẬN THU KHOÁNG SẢN

Kính gửi: Uỷ ban nhân dân tỉnh/thành phố.........

(Tên tổ chức, cá nhân)...................................................................................

Trụ sở tại:......................................................................................................

Điện thoại:....................................., Fax........................................................

Đề nghị được trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản số...... ngày.... tháng..... năm...... do Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ... cấp tại mỏ (tên mỏ) ........ thuộc xã ......... huyện ..... tỉnh ..........

Lý do đề nghị trả lại:.....................................................................................

.......................................................................................................................

(Tên tổ chức, cá nhân)............... cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về khoáng sản và quy định của pháp luật khác có liên quan./.

**Tổ chức, cá nhân làm đơn**

(Ký tên, đóng dấu)