

## 内部管理事项标准化实施清单

序号	实施清单名称	办理项名称	事项类型	办理环节	办理时限 (工作日)	要件清单
1	建设用地报批审查	建设用地报批审查		办理环节5个：会签科室审查-用途管制科科长审查-分管副局长审查-局长审查	5个工作日	要件清单见附表
2	矿业权出让收益评估	矿业权出让收益评估		办理环节6个：矿山企业提交评估申请-门户网站公告聘用评估机构(7个工作日)-评估公司作评估报告(1个月)-科长审核-门户网站公告评估报告(10工作日)-30日内缴纳矿业权出让收益价款	60个工作日	一、评估必备资料 1、采矿权人的营业执照(最近一次核准的,正本复印件) 2、委托评估矿山的采矿许可证(最近一次颁发的,正本复印件) 3、调整矿区范围(包括拐点及标高)的批复文件 4、最近一次经评审备案的《XX矿业权资源储量核实报告》(或其他名称的地质报告) 5、《XX矿业权资源储量核实报告》评审意见书 6、《XX矿业权资源储量核实报告》评审意见书 注:评审意见书、评审备案证明应与《XX矿业权资源储量核实报告》的版本准确对应。 7、最近一次经评审通过的《XX矿业权资源开发利用方案》(或其他名称的矿山设计) 8、《XX矿业权资源开发利用方案》审查意见书 9、矿业权沿革及以往处置采矿权价款的完整资料 包括:采矿权出让合同、采矿权价款评估报告、价款确认通知书(评估结果确认书)、分期缴纳承诺书、“探矿权采矿权使用费和价款专用收据”等。 注:矿山企业应根据自身采矿权价款处置情况,提供全部的证明材料,历次缴纳采矿权价款的资料不可缺少,有价款评估报告的提供价款评估报告。 10、近3~5年的矿产品销售发票及大额销售合同(每月至少一份) 11、土地使用权取得方式包括划拨、出让、租赁、补偿等,矿山企业根据自身取得方式,提供土地使用权证、及相关的票据、文件等。 12、储量评审基准日至评估基准日期间矿山资源储量动用情况(消耗的储量详细说明)统计。 13、企业缴纳的税种(资源税、城建税、教育附加费)、标准及免税事项(文字资料)和相关税费。 二、部分项目需要的资料: 1、有变更(采矿权人、开采矿种、开采方式、生产规模等)情形的采矿权,应提供以往的采矿许可证复印件 2、有历次资源储量核实的,需提供前一次《XX矿业权资源储量核实报告》及评审意见书、评审备案证明。 3、生产矿山应提供最近一个年度的资源储量检测年报。 三、其他资料 1、采矿权人的企业简介;企业的性质、生产经营情况、历史沿革(隶属关系的演变)等。 2、评估矿山的矿山简介;矿权的历史沿革(包括采矿权取得时间、方式及变更情况),矿山的开发利用现状(包括开采方式、采矿方法、开拓方案、采选冶技术指标)、储量压覆情况、储量动用情况、周边矿权设置情况等。
3	设施农用地占用永久基本农田审核	设施农用地占用永久基本农田审核		办理环节5个:联合农牧部门审查-耕地保护科汇总审查-用途管制科科长审查-分管局长审查-局长审查	5个工作日	1、旗县自然资源局请示文件 2、旗县自然资源局和农牧局踏查论证意见 3、项目占用永久基本农田专项报告