

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
Quy trình thủ tục khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (Mẫu số 02.docx ban hành kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14/6/2017 của Chính phủ đã sửa đổi theo Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ)	01	Bản chính
2	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường đối với cá nhân nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 03.docx ban hành kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14/6/2017 của Chính phủ đã sửa đổi theo Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ)	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN THỰC HIỆN, LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
*Hình thức trực tiếp: - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường, địa chỉ: Số 63 đường Lý Tự Trọng, phường Sài Gòn, thành phố Hồ Chí Minh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công, địa chỉ: số 04 đường Nguyễn Tất Thành, Khu phố 4, phường Bà Rịa, thành phố Hồ Chí Minh. - Trung tâm công nghệ thông tin - Lưu trữ Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ: Số 675 đường Võ Văn Kiệt, phường Bình Dương, thành phố Hồ Chí Minh *Hình thức trực tuyến: Cổng Dịch vụ công: dichvucong.gov.vn	05 ngày (quy đổi 40 giờ) kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ	Theo các quy định pháp luật về mức thu phí khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	01 giờ	Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	1. Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp phiếu yêu cầu cung cấp thông tin thuộc thẩm quyền của Sở: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; chuyển hồ sơ đến đơn vị xử lý theo quy trình. - Trường hợp phiếu yêu cầu cung cấp thông tin thuộc các thủ tục đã công bố của các đơn vị thuộc Sở: Hướng dẫn người nộp, nộp hồ sơ tại các đơn vị có liên quan và ghi rõ nội dung theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					công trực tuyến - Kiểm tra nội dung yêu cầu cung cấp thông tin; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển đơn vị xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, nội dung yêu cầu cung cấp thông tin không thuộc thẩm quyền của Sở thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân thực hiện theo đúng quy định. => thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Lưu trữ và Cơ sở dữ liệu (P.LTDL) thuộc Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường (TTCNTT)	04 giờ	Theo mục I BM 01 Phiếu trình, dự thảo văn bản yêu cầu các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở (các đơn vị) cung cấp thông tin, tài liệu.	Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ yêu cầu cung cấp nội dung thông tin liên quan đến phòng, ban, đơn vị nào thuộc Sở, dự thảo phiếu trình, văn bản yêu cầu các đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu đính kèm.
B3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo P.LTDL thuộc TTCNTT	02 giờ		Xem xét, ký duyệt phiếu trình, ký nháy văn bản yêu cầu các đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu đính kèm.
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo TTCNTT	02 giờ		Xem xét, ký duyệt phiếu trình và văn bản yêu cầu các đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu đính kèm.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Cung cấp hồ sơ	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở ¹	16 giờ	Văn bản cung cấp thông tin, tài liệu đính kèm	Kiểm tra nội dung cung cấp thông tin và chuyển thông tin, tài liệu cần cung cấp cho TTCNTT
B6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên P.LTDL thuộc TTCNTT	04 giờ	Theo mục I BM 01 Văn bản cung cấp thông tin, tài liệu của các đơn vị, Phiếu trình, dự thảo văn bản cung cấp thông tin	Kiểm tra nội dung thông tin tiếp nhận từ các đơn vị, dự thảo văn bản cung cấp thông tin
B7	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo P.LTDL thuộc TTCNTT	02 giờ	Theo mục I BM 01 dự thảo văn bản cung cấp thông tin, tài liệu	Xem xét nội dung văn bản cung cấp thông tin, tài liệu, ký Phiếu trình
B8	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo TTCNTT	04 giờ		Xem xét ký duyệt Phiếu trình, ký nháy dự thảo văn bản cung cấp thông tin, tài liệu
B9	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ		Xem xét ký duyệt Phiếu trình và Văn bản cung cấp thông tin, tài liệu
B10	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 giờ	Hồ sơ đã được phê	Văn thư thực hiện cho sổ,

¹ : Phòng Quản lý đất, Phòng Kinh tế đất; Phòng Pháp chế; Thanh tra Sở; Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám; Phòng Tài nguyên nước, khoáng sản và Biển đảo; Phòng Quản lý chất thải rắn; Phòng Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu; Trung tâm Quan trắc Tài nguyên Môi trường; Chi cục Bảo vệ môi trường; Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố; Trung tâm Phát triển Quỹ đất; Trung tâm Đo đạc Bản đồ; Trung tâm Kiểm định bản đồ và tư vấn tài nguyên môi trường.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				duyet	đóng dấu văn bản, chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B11	Trả kết quả, thống kê, theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Tiếp nhận kết quả, vào hồ sơ lưu. - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM03	Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính
4	BM04	Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường
5	BM05	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường đối với cá nhân nước ngoài tại Việt Nam

V. HỒ SƠ CÀN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM03	Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính
4	BM04	Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường
5	BM05	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường đối với cá nhân nước ngoài tại Việt Nam
6	//	Các hồ sơ pháp lý đi kèm

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2017 của Chính Phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

- Quyết định số 704/QĐ-BNNMT ngày 09 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính về khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế thu thập, quản lý, kết nối, chia sẻ, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

- Quyết định số 1964/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính các lĩnh vực đất đai; tài nguyên nước; khí tượng thủy văn; đo đạc và bản đồ; bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học; giao thông vận tải; khai thác sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường; khoa học, công nghệ và môi trường; nông nghiệp (khuyến nông); quản lý doanh nghiệp, quản lý đề điều và phòng chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Các quy định về thu phí, lệ phí khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường:

- Thông tư số 65/2023/TT-BTC ngày 31 tháng 10 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí khai thác và sử dụng dữ liệu về môi trường

- Thông tư số 56/2024/TT-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai từ hệ thống thông tin quốc gia về đất đai

- Thông tư số 11/2024/TT-BTC ngày 05/02/2024 của Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác và sử dụng tài liệu địa chất, khoáng sản

- Thông tư số 47/2024/TT-BTC của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin dữ liệu đo đạc và bản đồ.

- Thông tư số 197/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn.

- Thông tư số 36/2020/TT-BTC ngày 05/5/2020 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, nộp phí thẩm định cấp phép thăm dò, khai thác sử dụng tài nguyên nước, xả nước vào nguồn nước và hành nghề khoan nước dưới đất do cơ quan Trung ương thực hiện và phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn.

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 9/12/2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố và Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành mức thu các loại phí, lệ phí; trong đó có Phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh (áp dụng đối với hồ sơ cung cấp thông tin trực tiếp hoặc hồ sơ không có trên cơ sở dữ liệu quốc gia).

Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường
(Mẫu số 02 -Phụ lục kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 06 năm 2017 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

Kính gửi:

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu:.....
.....
Số CMTND/Căn cước công dân, ngày cấp, nơi cấp (đối với cá nhân):.....
2. Địa chỉ:.....
3. Số điện thoại, fax, E-mail:.....
4. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu cần cung cấp:
.....
.....
5. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu:
.....
.....
6. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả (xem, đọc tại chỗ; sao chụp; nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi qua đường bưu điện...):
.....
.....
7. Cam kết sử dụng thông tin, dữ liệu:
.....
.....

**NGƯỜI YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN,
DỮ LIỆU¹**

¹ Trường hợp là cơ quan, tổ chức yêu cầu cung cấp dữ liệu thì thủ trưởng cơ quan phải ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu; là cá nhân phải ký, ghi rõ họ tên.

**Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường đối với
cá nhân nước ngoài tại Việt Nam**

(Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 06 năm 2017 của Chính phủ)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

Kính gửi:

1. Người yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu:.....
.....
2. Nơi đang làm việc, học tập:.....
.....
3. Quốc tịch, Số Hộ chiếu:.....
.....
4. Số điện thoại, fax, E-mail:.....
.....
5. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu yêu cầu cung cấp:.....
.....
6. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu:.....
.....
7. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả (xem, đọc tại chỗ;
sao chụp; nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi qua
đường bưu điện...):.....
.....
8. Cam kết của người yêu cầu sử dụng thông tin, dữ liệu:.....
.....

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC
NƠI ĐANG LÀM VIỆC, HỌC TẬP**
(Ký xác nhận, đóng dấu)

NGƯỜI YÊU CẦU
(Ký, ghi rõ họ tên)