

Số: **539**/QĐ - BTNMT

Hà Nội, ngày **03** tháng **4** năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng
quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường**

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC); Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính về cung cấp, khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Thứ trưởng;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- Lưu: VT, PC.

(Chữ ký)

BỘ TRƯỞNG



Nguyễn Minh Quang

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **539/QĐ-BTNMT** ngày **03** tháng **4** năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính cấp Trung ương			
	Cung cấp, khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên và môi trường	tài nguyên và môi trường	Các đơn vị trực thuộc Bộ

HP

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Thủ tục Cung cấp, khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên và môi trường (cấp Trung ương)

a) Trình tự thực hiện

- *Nộp hồ sơ*: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường nộp trực tiếp hoặc qua đường công văn, fax, bưu điện (Việc gửi yêu cầu qua đường công văn, fax được thực hiện trong trường hợp người yêu cầu là các cơ quan nhà nước) phiếu yêu cầu hoặc gửi văn bản yêu cầu cho các cơ quan quản lý dữ liệu Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- *Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ*: Khi nhận được phiếu yêu cầu, văn bản yêu cầu của tổ chức, cá nhân, cơ quan quản lý dữ liệu tiếp nhận kiểm tra văn bản, phiếu yêu cầu, thông báo nghĩa vụ tài chính (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho tổ chức, cá nhân.

- *Trả lời kết quả*: Sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, cơ quan quản lý dữ liệu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác các dữ liệu cho các tổ chức, cá nhân. Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết.

b) Cách thức thực hiện

- *Nộp hồ sơ*: Nộp trực tiếp tại các cơ quan quản lý dữ liệu; gửi qua đường công văn, fax, bưu điện. Việc gửi yêu cầu qua đường công văn, fax được thực hiện trong trường hợp người yêu cầu là các cơ quan nhà nước.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính*: trả kết quả cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản đối với trường hợp không đồng ý cung cấp dữ liệu; cung cấp đầy đủ và chính xác dữ liệu cho tổ chức cá nhân hoặc cung cấp dữ liệu theo thỏa thuận với trường hợp khai thác và sử dụng dữ liệu theo hình thức hợp đồng.

c) Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ

Phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu theo quy định tại Mẫu số 01 kèm theo Thông tư số 07/2009/TT-BTNMT. Đối với trường hợp là cá nhân nước ngoài tại Việt Nam thì Phiếu yêu cầu theo quy định tại Mẫu số 02 kèm theo Thông tư số 07/2009/TT-BTNMT.

d) Thời hạn giải quyết

Việc cung cấp các loại dữ liệu về tài nguyên và môi trường đã được quy định cụ thể trong các văn bản quy phạm pháp luật về tài nguyên và môi trường hoặc cung cấp dữ liệu theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì thời hạn thực hiện theo đúng quy định theo thỏa thuận trong hợp đồng.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Cơ quan quản lý dữ liệu Bộ Tài nguyên và Môi trường
- *Cơ quan được uỷ quyền thực hiện:* không
- *Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Cơ quan quản lý dữ liệu Bộ Tài nguyên và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hợp đồng (với trường hợp khai thác dữ liệu qua hình thức hợp đồng) theo quy định tại mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2009/TT-BTNMT, hoặc Văn bản đồng ý (ký xác nhận đồng ý khai thác dữ liệu).

h) Phí, lệ phí

- *Phí khai thác và sử dụng dữ liệu:* chưa quy định

i) Tên mẫu đơn

- Mẫu số 01: Mẫu văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu tài nguyên và môi trường (Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2009/TT-BTNMT)
- Mẫu số 02: Mẫu văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu tài nguyên và môi trường (Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2009/TT-BTNMT)
- Mẫu số 03: Mẫu Hợp đồng cung cấp, khai thác, sử dụng dữ liệu tài nguyên và môi trường (Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2009/TT-BTNMT).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 102/2008/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2008 của Chính phủ về việc thu thập, quản lý, cập nhật, khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường.
- Thông tư số 07/2009/TT-BTNMT ngày 10 tháng 7 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 102/2008/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về việc thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường.

MẪU 01

**MẪU VĂN BẢN, PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP DỮ LIỆU
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

*(Kèm theo Thông tư số 07/2009/TT-BTNMT ngày 10 tháng 7 năm 2009
của Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

**CỘNG HOÀ 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 dữ liệu:

.....
Số CMTND, ngày cấp, nơi cấp (đối với cá nhân):

2. Địa chỉ:

.....

3. Số điện thoại, fax, E-mail:

.....
.....

4. Danh mục và nội dung dữ liệu cần cung cấp:

.....
.....

5. Mục đích sử dụng 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 dữ liệu hoặc gửi qua đường bưu
điện...):

.....

7. Cam kết sử dụng dữ liệu:

.....

*** NGƯỜI YÊU CẦU CUNG CẤP DỮ LIỆU**

* 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.

Av