

Số: 673/QĐ-UBND

Vĩnh Long, ngày 15 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố chuẩn hóa danh mục thủ tục hành chính trong
lĩnh vực Tổng hợp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước
của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 08 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 704/QĐ-BNNMT ngày 09/4/2025 của 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **01 (Một)** thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tổng hợp thuộc chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long (*Chi tiết tại Phụ lục I kèm theo*).

Điều 2. Phê duyệt **01 (Một)** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tổng hợp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long (*Chi tiết tại Phụ lục II kèm theo*).

Điều 3. Giao Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Công khai đầy đủ danh mục, nội dung các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

- Căn cứ cách thức thực hiện của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường cập nhật quy trình điện tử lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh trong thời hạn **chậm nhất là 10 ngày làm việc**, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- LĐVP. UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC;
- Phòng KT-NV;
- Lưu: VT, 06.PVHCC.

CHỦ TỊCH

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA TRONG LĨNH VỰC TỔNG HỢP
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH VĨNH LONG
(Kèm theo Quyết định số 673/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
LĨNH VỰC TỔNG HỢP						
CẤP TỈNH						
1	1.004237.H61	Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (cấp tỉnh)	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan quản lý thông tin, 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. Sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin, dữ liệu cho các tổ chức, cá nhân.	Nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn/) hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long).	Thực hiện theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.	- Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 4 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.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

LĨNH VỰC TỔNG HỢP

CẤP TỈNH

1. Tên thủ tục: Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (đối với cấp tỉnh) (Mã TTHC: 1.004237.H61)

1.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (theo mẫu số 02 hoặc mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2017 đã sửa đổi theo quy định của Nghị định số 22/2023/NĐ-CP) trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn/>) hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long).

b) Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra yêu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu của tổ chức, cá nhân, đảm bảo được thuận tiện, dễ dàng và đúng kết quả.

c) Bước 3: Thông báo và trả kết quả hồ sơ

Trường hợp thông tin yêu cầu hợp lệ, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu thực hiện việc cung cấp thông tin, dữ liệu cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu phải gửi thông tin thông báo nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp tạm ngừng cung cấp thông tin, dữ liệu, dịch vụ có liên quan trên môi trường mạng, cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu có trách nhiệm thông báo công khai chậm nhất là 07 ngày làm việc trước khi chủ động tạm ngừng cung cấp trừ trường hợp bất khả kháng.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (*Mẫu số 02 kèm theo*).

- 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 kèm theo*).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

1.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan quản lý thông tin, 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. Sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin, dữ liệu cho các tổ chức, cá nhân.

Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết.

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

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường, Phòng Quản lý Đất đai, Chi cục Thủy lợi và Tài nguyên Khoáng sản, Chi cục Môi trường và Kiểm lâm, Văn phòng Đăng ký Đất đai.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân được cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường hoặc văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường.

1.8. Phí, lệ phí:

Thực hiện theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính

- Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (*Mẫu số 02 kèm theo*).

- 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 kèm theo*).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Văn bản yêu cầu của cơ quan, tổ chức phải có chữ ký của Thủ trưởng cơ quan và đóng dấu xác nhận. Phiếu yêu cầu của cá nhân phải ghi rõ họ tên, địa chỉ và chữ ký của người yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu.

- Trường hợp người có nhu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên, môi trường là cá nhân nước ngoài tại Việt Nam thì văn bản yêu cầu phải được tổ chức, doanh nghiệp nơi người đó đang làm việc ký xác nhận, đóng dấu; đối với các chuyên gia, thực tập sinh là người nước ngoài đang làm việc cho các chương trình, dự án tại các bộ, ngành, địa phương hoặc học tập tại các cơ sở đào tạo tại Việt Nam thì phải được cơ quan có thẩm quyền của bộ, ngành, địa phương hoặc các cơ sở đào tạo đó ký xác nhận, đóng dấu theo Mẫu số 03 kèm theo.

- Việc khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu thông qua mạng điện tử chỉ được thực hiện khi thông tin, dữ liệu được yêu cầu cung cấp có thể truyền tải

qua mạng điện tử và cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu có đủ điều kiện để cung cấp thông tin, dữ liệu qua mạng điện tử.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 4 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.

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 thông tin, dữ liệu:
.....
2. Số Chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân, ngày cấp, nơi cấp (đối với cá nhân):
.....
3. Địa chỉ:
.....
4. Số điện thoại, fax, E-mail:
5. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu cần 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 sử dụng thông tin, dữ liệu:
.....
.....

**NGƯỜI YÊU CẦU CUNG CẤP
THÔNG TIN, 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.

CỘNG HOÀ 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)

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG
LĨNH VỰC TỔNG HỢP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số 673/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

1. Tên thủ tục: Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (đối với cấp tỉnh) (Mã TTHC: 1.004237.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	- Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra yêu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu của tổ chức, cá nhân, đảm bảo được thuận tiện, dễ dàng và đúng kết quả; - Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu phải gửi thông tin thông báo nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân; - Trường hợp tạm ngừng cung cấp thông tin, dữ liệu, dịch vụ có liên quan trên môi trường mạng, cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu có trách nhiệm thông báo công khai chậm nhất là 07 ngày làm việc trước khi chủ động tạm ngừng cung cấp trừ trường hợp bất khả kháng.	Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày
Bước 3	- Trường hợp thông tin yêu cầu hợp lệ; - Chuyển đơn vị quản lý thông tin, dữ liệu thực hiện việc cung cấp thông tin, dữ liệu cho tổ chức, cá nhân; - Lãnh đạo đơn vị ký xác nhận vào tài liệu cung cấp thông tin và chuyển trình Ban Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.	- Chi cục Thủy lợi và Tài nguyên Khoáng sản - Chi cục Môi trường và Kiểm lâm - Phòng Quản lý Đất đai - Văn phòng Đăng ký Đất đai	03 ngày
Bước 4	Trình Ban Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt	Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết việc cung cấp thông tin, dữ liệu cho tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
	Tổng thời gian giải quyết		05 ngày