

Số: /QĐ-STNMT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc điều chỉnh nội dung Điều 1 Quyết định số 455/QĐ-STNMT
ngày 30/6/2023 của Sở Tài nguyên và Môi trường**

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Quyết định số 4003/QĐ-UBND ngày 03/11/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài nguyên và Môi trường và Quyết định số 934/QĐ-UBND ngày 14/4/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa về sắp xếp cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐCP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1236/QĐ-BTNMT ngày 12/5/2023 về việc Công bố TTHC được sửa đổi bổ sung 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 Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 1406/QĐ-UBND ngày 21/6/2023 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung về khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Căn cứ Quyết định số 747/QĐ-UBND ngày 23/3/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc ủy quyền phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.

Căn Quyết định số 455/QĐ-STNMT ngày 30/6/2023 của Sở Tài nguyên và Môi trường ngày 30/6/2023 của Sở Tài nguyên và Môi trường về phê duyệt quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung về khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Xét đề nghị của Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai và Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh nội dung Điều 1 của Quyết định số 455/QĐ-STNMT ngày 30/6/2023 của Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung về khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường với nội dung như sau:

Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Các nội dung khác tại Quyết định số 455/QĐ-STNMT ngày 30/6/2023 vẫn còn hiệu lực.

Điều 3. Chánh văn phòng, Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai; các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận (VBĐT)

- Như Điều 3;
- Công TTĐT tỉnh, Công TTĐT CCHC tỉnh;
- Trung tâm CNTT và DVHCCTT tỉnh;
- Lưu: VT, VPĐKĐĐ, TTCNTT, H. Vinh.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Vũ Chí Hiếu

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**
(đính kèm Quyết định số /QĐ-STNMT ngày tháng 7 năm 2023 của Sở Tài nguyên và Môi trường)

Tên TTHC: Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường

Mã TTHC: 1.004237, có 02 quy trình

Thời gian giải quyết 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.1 Quy trình số 1 – 1.004237-01 - trường hợp cơ quan cung cấp là Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường

Cơ quan/đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận hồ sơ	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin	0,5	
Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường	Bước 2	Thẩm định và cung cấp thông tin	Lãnh đạo và chuyên viên	- Lãnh đạo chuyển hồ sơ cho chuyên viên thực hiện. - Chuyên viên thực hiện cung cấp thông tin; dự thảo văn bản trả lời trong trường hợp không có thông tin để cung cấp.	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin. Tài liệu – hồ sơ được photo cung cấp hoặc văn bản trả lời (trong trường hợp không có tài liệu cung cấp)	3,5	
		+ Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm	Lãnh đạo phụ trách chuyên môn duyệt hồ sơ và chuyển hồ			

				sơ cho chuyên viên/cán sự thực hiện.			
		+ Thực hiện cung cấp thông tin	Chuyên viên thực hiện	<p>- Chuyên viên thực hiện:</p> <p>+ Trong trường hợp có dữ liệu đang lưu trữ tại đơn vị thì thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu TNMT;</p> <p>+ Trong trường hợp không có dữ liệu lưu tại đơn vị thì chuyên viên thực hiện dự thảo văn bản trả lời.</p> <p>- Trình Lãnh đạo phụ trách chuyên môn xem xét kết quả thực hiện.</p>			
		+ Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm	<p>Lãnh đạo thẩm định thông tin cung cấp;</p> <p>- Kiểm tra nội dung văn bản dự thảo trả lời trong trường hợp không được phép cung cấp.</p>			
Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường	Bước 3	phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Trung tâm	<p>Lãnh đạo Trung tâm xem xét, ký xác nhận cung cấp, sao y hoặc ký trả lời văn bản không có thông tin, dữ liệu hoặc không được phép cung cấp.</p> <p>- Chuyển hồ sơ tài liệu cho bộ</p>		0,5	

				phận tiếp nhận và trả kết quả.			
Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường	Bước 4	Trả kết quả	Văn thư phối hợp với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả	Trả kết quả; - Kết thúc quy trình.	Đóng dấu sao y cung cấp thông tin	0,5	

1.2 Quy trình số 2 – 1.004237-02 - trường hợp cơ quan cung cấp là Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nộp tại trực tiếp tại BPMC Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh.

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa (tài khoản một cửa Văn phòng Đăng ký đất đai / Chi nhánh)	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định; (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	(1) Phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai (Mẫu số 01/PYC ban hành kèm theo Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường); Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). (2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày	0,5	

				Chuyên bước 2.	23/11/2018). (3) Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) - Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.		
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 2	Phân công thực hiện	Phòng Thông tin lưu trữ	Kiểm tra và phân công thực hiện		0,5	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện cung cấp thông tin	Tổ Thông tin lưu trữ hoặc Phòng Thông tin lưu trữ	(1) Thực hiện cung cấp thông tin. (2) Trường hợp từ chối: dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 4.	(1) Kết quả cung cấp thông tin (2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	3,0	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo, <i>Văn thư</i>	(1) Ký kết quả cung cấp thông tin (2) Trường hợp từ chối: ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.	(1) Kết quả cung cấp thông tin đã ký duyệt (2) Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ đã ký.	1,0	
Chi nhánh	Bước	Trả kết	Bộ phận	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	- Thông tin cung cấp;		

Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	5	quả	một cửa (tài khoản một cửa Văn phòng Đăng ký đất đai / Chi nhánh)		<p>- Văn bản trả lời trong trường hợp không có thông tin, dữ liệu để cung cấp hoặc từ chối thông tin không được phép cung cấp (theo mẫu 03 – phụ lục kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);</p> <p>Biên lai thu phí, lệ phí.</p>		
--	---	-----	---	--	---	--	--