

**Phần II**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO**  
**THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA**  
**BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BTNMT ngày tháng năm 2024  
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG**

**1. Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua mạng điện tử**

**1.1. Trình tự thực hiện**

**a) Bước 1: Gửi hồ sơ:**

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo nộp Hồ sơ trực tuyến trên trang Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Tài Nguyên và Môi trường tại địa chỉ: <http://dichvucong.monre.gov.vn>.

**b) Bước 2: Kiểm tra hồ sơ:**

Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm xem xét yêu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu của tổ chức, cá nhân. Chuyên viên xử lý hồ sơ phải kiểm tra tính chính xác về thành phần hồ sơ, tài liệu để bảo đảm hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Trường hợp Hồ sơ yêu cầu chưa đầy đủ, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm gửi thông tin phản hồi đến tổ chức, cá nhân hướng dẫn bổ sung thông tin. Việc thông báo, hướng dẫn được thực hiện bằng các hình thức phù hợp như: qua thư điện tử, thông qua chức năng gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

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

Hồ sơ nộp trực tuyến thì hệ thống sẽ cập nhật trạng thái nộp hồ sơ bổ sung và Hồ sơ sẽ được luân chuyển đến cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp Hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: thông tin yêu cầu hợp lệ, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu thực hiện việc cung cấp dữ liệu cho tổ chức, cá nhân:

+ Chuyên viên xử lý hồ sơ kiểm tra, xem xét danh mục dữ liệu mà tổ chức, cá nhân yêu cầu khai thác và sử dụng có thuộc danh mục cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo theo quy định tại Thông tư số 294/2016/TT-BTC ngày

15 tháng 11 năm 2016 và rà soát lại thông tin dữ liệu trong kho cơ sở dữ liệu của cơ quan quản lý có đủ khả năng cung cấp. Đối soát để xác định danh mục dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo mà tổ chức, cá nhân yêu cầu khai thác, sử dụng có thuộc danh mục bí mật theo Quyết định số 1660/QĐ-TTg ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước lĩnh vực tài nguyên và môi trường hay không;

+ Chuyên viên xử lý hồ sơ tính phí khai thác dữ liệu gửi thông báo nộp phí, lệ phí cho tổ chức, cá nhân khai thác trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thông báo nộp phí phải ghi rõ thời gian, địa điểm thu, nộp và số tiền mà tổ chức, cá nhân phải nộp;

+ Sau khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính hiển thị trạng thái đã nộp phí đối với trường hợp thanh toán trực tuyến, chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển Bản sao dữ liệu và phiếu bàn giao cho chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng Một cửa trước ít nhất 01 ngày làm việc so với thời gian hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân;

+ Trường hợp tổ chức, cá nhân không tiếp tục khai thác dữ liệu thì hệ thống tự động kết thúc quy trình xử lý hồ sơ.

- Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu thì cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu phải gửi thông báo nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

## **1.2. Cách thức thực hiện**

a) *Cách thức nộp hồ sơ*: nộp Hồ sơ trực tuyến trên trang Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Tài Nguyên và Môi trường tại địa chỉ: <http://dichvucong.monre.gov.vn>.

b) *Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ*: thông qua trang Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Tài Nguyên và Môi trường tại địa chỉ: <http://dichvucong.monre.gov.vn>.

## **1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) *Thành phần hồ sơ*: yêu cầu được gửi qua mạng điện tử của cơ quan quản lý dữ liệu với các nội dung sau đây:

- Tên, địa chỉ của tổ chức; họ và tên, nơi cư trú, địa chỉ liên hệ, số chứng minh nhân dân hoặc số thẻ Căn cước công dân hoặc số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của cá nhân; số fax, điện thoại, địa chỉ thư điện tử (nếu có) của tổ chức, cá nhân;

- Danh mục và nội dung dữ liệu cần cung cấp;

- Mục đích khai thác và sử dụng dữ liệu;

- Hình thức khai thác và sử dụng dữ liệu, phương thức nhận kết quả.

b) *Số lượng hồ sơ*: Một (01) bộ.

#### **1.4. Thời hạn giải quyết**

a) *Thời hạn kiểm tra hồ sơ*: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm xem xét yêu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu của tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp thông tin yêu cầu chưa đầy đủ, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm gửi thông tin phản hồi đến tổ chức, cá nhân hướng dẫn bổ sung thông tin trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin yêu cầu;

- Trường hợp thông tin dữ liệu yêu cầu không có trong cơ sở dữ liệu của cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hoặc thuộc danh mục bí mật không được cung cấp, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm thông báo bằng văn bản từ chối cung cấp dữ liệu trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định;

- Trường hợp thông tin dữ liệu yêu cầu thuộc danh mục bí mật mà tổ chức, cá nhân yêu cầu là cơ quan, tổ chức và người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước được đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước được quy định tại Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, chuyên viên xử lý hồ sơ thông báo tổ chức, cá nhân đến làm việc trực tiếp.

b) *Thời hạn giải quyết và trả kết quả*:

- Đối với dữ liệu đơn giản: trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ;

- Đối với dữ liệu phức tạp, cần phải có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp từ trong cơ sở dữ liệu: trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ;

- Trường hợp nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: trong thời hạn chậm nhất là 35 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ;

- Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính: việc cung cấp dữ liệu được thực hiện sau khi tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định.

**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*: Cục Biển và Hải đảo Việt Nam.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện*: Trung tâm Thông tin, dữ liệu biển và hải đảo quốc gia.

#### **1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Mã truy cập một lần;

- Địa chỉ truy cập dữ liệu;
- Tập tin đính kèm thư điện tử.

**1.8. Phí, lệ phí:** thực hiện theo quy định tại Thông tư số 294/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;

- Thông tư số 74/2022/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về hình thức, thời hạn thu, nộp, kê khai các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quy định của Bộ Tài chính;

- Thông tư số 55/2018/TT-BTC ngày 25 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 07 Thông tư quy định thu phí trong lĩnh vực tài nguyên, môi trường.

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

Biểu mẫu trên giao diện của mạng điện tử của cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu.

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

Việc khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu thông qua mạng điện tử chỉ được thực hiện khi dữ liệu được yêu cầu cung cấp có thể truyền tải qua mạng điện tử và cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có đủ điều kiện để cung cấp dữ liệu qua mạng điện tử.

Trường hợp pháp luật có quy định về việc khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo qua mạng điện tử đối với dữ liệu cụ thể thì áp dụng quy định của pháp luật đó.

### **1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT ngày 25/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về xây dựng, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

- Thông tư số 23/2023/TT-BTNMT ngày 28/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT ngày 25/8/2016 quy định về xây dựng, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo

## **2. Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

#### **a) Bước 1: Nộp hồ sơ:**

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu nộp Hồ sơ yêu cầu trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Văn phòng Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC (Văn phòng Một cửa) của Bộ Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ

số 10 Tôn Thất Thuyết, Nam Từ Liêm, Hà Nội.

*b) Bước 2: Kiểm tra hồ sơ:*

Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm tiếp nhận văn bản, phiếu yêu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu của tổ chức, cá nhân. Trường hợp văn bản, phiếu yêu cầu chưa đầy đủ các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 14 Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung.

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

Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu thì cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Trường hợp văn bản, phiếu yêu cầu hợp lệ, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu thực hiện việc cung cấp dữ liệu cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 5 Điều 14 Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT.

**2.2. Cách thức thực hiện**

*a) Cách thức nộp hồ sơ:* nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Văn phòng Một cửa của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

*b) Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ:* nhận trực tiếp tại Văn phòng Một cửa của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*a) Thành phần hồ sơ:* Phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu với các nội dung sau đây:

- Tên, địa chỉ của tổ chức; họ và tên, nơi cư trú, địa chỉ liên hệ, số chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, số hộ chiếu của cá nhân hoặc số định danh cá nhân; số fax, điện thoại, địa chỉ thư điện tử (nếu có) của tổ chức, cá nhân;

- Danh mục và nội dung dữ liệu cần cung cấp;

- Mục đích khai thác và sử dụng dữ liệu;

- Hình thức khai thác và sử dụng dữ liệu, phương thức nhận kết quả.

*b) Số lượng hồ sơ:* Một (01) bản.

**2.4. Thời hạn giải quyết**

*a) Thời hạn kiểm tra hồ sơ:* Thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, phiếu yêu cầu.

Trường hợp văn bản, phiếu yêu cầu chưa đầy đủ các nội dung theo quy định, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, phiếu yêu cầu.

*b) Thời hạn giải quyết và trả kết quả:*

- Đối với dữ liệu có thể cung cấp ngay: tổ chức, cá nhân được trực tiếp đọc, xem, nghe, ghi chép, sao chép, chụp tài liệu hoặc được cung cấp ngay bản sao, bản chụp tài liệu;

- Đối với dữ liệu đơn giản: trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ;

- Đối với dữ liệu phức tạp, cần phải có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp từ trong cơ sở dữ liệu: trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ;

- Trường hợp nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: trong thời hạn chậm nhất là 35 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ;

- Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính: việc cung cấp dữ liệu được thực hiện sau khi tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức, cá nhân.

**2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Biển và Hải đảo Việt Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Trung tâm Thông tin, dữ liệu biển và hải đảo quốc gia.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

**2.8. Phí, lệ phí:** thực hiện theo quy định tại Thông tư số 294/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;

- Thông tư số 74/2022/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về hình thức, thời hạn thu, nộp, kê khai các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quy định của Bộ Tài chính;

- Thông tư số 55/2018/TT-BTC ngày 25 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 07 Thông tư quy định thu phí trong lĩnh vực tài nguyên, môi trường.

**2.9. 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 biển và hải đảo được quy định theo Mẫu số 02, Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14/06/2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.

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

Việc khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu cung cấp dữ liệu được ưu tiên thực hiện theo các quy định của pháp luật chuyên ngành.

### **2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14/06/2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường;

- Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT ngày 25/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về xây dựng, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;

- Thông tư số 23/2023/TT-BTNMT ngày 28/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT ngày 25/8/2016 quy định về xây dựng, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP ĐỊA PHƯƠNG**

### **1. Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua mạng điện tử**

#### **1.1. Trình tự thực hiện**

##### **a) Bước 1: Gửi hồ sơ:**

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo nộp Hồ sơ trực tuyến trên trang Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh.

##### **b) Bước 2: Kiểm tra hồ sơ:**

Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm xem xét yêu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu của tổ chức, cá nhân. Trường hợp thông tin yêu cầu chưa đầy đủ, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm gửi thông tin phản hồi đến tổ chức, cá nhân hướng dẫn bổ sung thông tin.

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

Hồ sơ nộp trực tuyến thì hệ thống sẽ cập nhật trạng thái nộp hồ sơ bổ sung và Hồ sơ sẽ được luân chuyển đến cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp thông tin yêu cầu hợp lệ, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu thực hiện việc cung cấp dữ liệu cho tổ chức, cá nhân;

- Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu thì cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu phải gửi thông tin thông báo nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

#### **1.2. Cách thức thực hiện**

a) *Cách thức nộp hồ sơ*: nộp Hồ sơ trực tuyến trên trang Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh.

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu gửi yêu cầu bằng cách nhập các thông tin vào biểu mẫu trên giao diện của mạng điện tử của cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu.

b) *Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ*: thông qua mạng điện tử.

### **1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) *Thành phần hồ sơ*: yêu cầu được gửi qua mạng điện tử của cơ quan quản lý dữ liệu với các nội dung sau đây:

- Tên, địa chỉ của tổ chức; họ và tên, nơi cư trú, địa chỉ liên hệ, số chứng minh nhân dân hoặc số thẻ Căn cước công dân hoặc số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của cá nhân; số fax, điện thoại, địa chỉ thư điện tử (nếu có) của tổ chức, cá nhân;

- Danh mục và nội dung dữ liệu cần cung cấp;

- Mục đích khai thác và sử dụng dữ liệu;

- Hình thức khai thác và sử dụng dữ liệu, phương thức nhận kết quả.

b) *Số lượng hồ sơ*: Một (01) bộ.

### **1.4. Thời hạn giải quyết**

a) *Thời hạn kiểm tra hồ sơ*: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm xem xét yêu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu của tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp thông tin yêu cầu chưa đầy đủ, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm gửi thông tin phản hồi đến tổ chức, cá nhân hướng dẫn bổ sung thông tin trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin yêu cầu;

- Trường hợp thông tin dữ liệu yêu cầu không có trong cơ sở dữ liệu của cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hoặc thuộc danh mục bí mật không được cung cấp, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm thông báo bằng văn bản từ chối cung cấp dữ liệu trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định;

- Trường hợp thông tin dữ liệu yêu cầu thuộc danh mục bí mật mà tổ chức, cá nhân yêu cầu là cơ quan, tổ chức và người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước được đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước được quy định tại Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu thông báo tổ chức, cá nhân đến làm việc trực tiếp.

b) *Thời hạn giải quyết và trả kết quả*:

- Đối với dữ liệu đơn giản: trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ;



- Đối với dữ liệu phức tạp, cần phải có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp từ trong cơ sở dữ liệu: trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ;

- Trường hợp nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: trong thời hạn chậm nhất là 35 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ;

- Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính: việc cung cấp dữ liệu được thực hiện sau khi tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định.

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

**1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển.

*Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Sở Tài nguyên và Môi trường.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Mã truy cập một lần;

- Địa chỉ truy cập để tải dữ liệu;

- Tập tin đính kèm thư điện tử.

**1.8. Phí, lệ phí:** thực hiện theo quy định tại Thông tư số 294/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;

- Thông tư số 74/2022/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về hình thức, thời hạn thu, nộp, kê khai các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quy định của Bộ Tài chính;

- Thông tư số 55/2018/TT-BTC ngày 25 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 07 Thông tư quy định thu phí trong lĩnh vực tài nguyên, môi trường.

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

Biểu mẫu trên giao diện của mạng điện tử của cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu.

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

Việc khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu thông qua mạng điện tử chỉ được thực hiện khi dữ liệu được yêu cầu cung cấp có thể truyền tải qua mạng điện tử và cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có đủ điều kiện để cung cấp dữ liệu qua mạng điện tử.

Trường hợp pháp luật có quy định về việc khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo qua mạng điện tử đối với dữ liệu cụ thể thì áp dụng quy định của pháp luật đó.

### **1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT ngày 25/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về xây dựng, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;

- Thông tư số 23/2023/TT-BTNMT ngày 28/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT ngày 25/8/2016 quy định về xây dựng, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

## **2. Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

#### **a) Bước 1: Nộp hồ sơ:**

Tổ chức có nhu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu gửi văn bản yêu cầu, phiếu yêu cầu đến cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu.

#### **b) Bước 2: Kiểm tra hồ sơ:**

Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm tiếp nhận văn bản, phiếu yêu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu của tổ chức, cá nhân. Trường hợp văn bản, phiếu yêu cầu chưa đầy đủ các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 14 Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT và Điều 1 Thông tư số 23/2023/TT-BTNMT, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung. Trường hợp dữ liệu được yêu cầu không thuộc trách nhiệm cung cấp thì cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu phải thông báo cho tổ chức, cá nhân.

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

- Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu thì cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Trường hợp văn bản, phiếu yêu cầu hợp lệ, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu thực hiện việc cung cấp dữ liệu cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 5 Điều 14 Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT.

### **2.2. Cách thức thực hiện**

a) *Cách thức nộp hồ sơ:* nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính; văn bản yêu cầu của cơ quan nhà nước có thể được gửi qua đường công văn, fax.

b) *Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ:* nhận trực tiếp tại cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu.

### **2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) *Thành phần hồ sơ:* phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu với các nội dung sau đây:

- Tên, địa chỉ của tổ chức; họ và tên, nơi cư trú, địa chỉ liên hệ, số chứng minh nhân dân hoặc số thẻ Căn cước công dân hoặc số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của cá nhân; số fax, điện thoại, địa chỉ thư điện tử (nếu có) của tổ chức, cá nhân;

- Danh mục và nội dung dữ liệu cần cung cấp;
- Mục đích khai thác và sử dụng dữ liệu;
- Hình thức khai thác và sử dụng dữ liệu, phương thức nhận kết quả.

*b) Số lượng hồ sơ:* Một (01) bản.

#### **2.4. Thời hạn giải quyết**

*a) Thời hạn kiểm tra hồ sơ:* Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm tiếp nhận văn bản, phiếu yêu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu. Trường hợp văn bản, phiếu yêu cầu chưa đầy đủ các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 14 Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, phiếu yêu cầu.

*b) Thời hạn giải quyết và trả kết quả:*

- Đối với dữ liệu có thể cung cấp ngay: tổ chức, cá nhân được trực tiếp đọc, xem, nghe, ghi chép, sao chép, chụp tài liệu hoặc được cung cấp ngay bản sao, bản chụp tài liệu;

- Đối với dữ liệu đơn giản: trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ;

- Đối với dữ liệu phức tạp, cần phải có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp từ trong cơ sở dữ liệu: trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ;

- Trường hợp nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: trong thời hạn chậm nhất là 35 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ;

- Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính: việc cung cấp dữ liệu được thực hiện sau khi tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức, cá nhân.

#### **2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Sở Tài nguyên và Môi trường.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** dữ liệu tài nguyên, môi trường

biển và hải đảo.

**2.8. Phí, lệ phí:** thực hiện theo quy định tại Thông tư số 294/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;

- Thông tư số 74/2022/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về hình thức, thời hạn thu, nộp, kê khai các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quy định của Bộ Tài chính;

- Thông tư số 55/2018/TT-BTC ngày 25 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 07 Thông tư quy định thu phí trong lĩnh vực tài nguyên, môi trường.

### **2.9. 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 biển và hải đảo được quy định theo Mẫu số 02, Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14/06/2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.

### **2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Việc khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu cung cấp dữ liệu được ưu tiên thực hiện theo các quy định của pháp luật chuyên ngành.

### **2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14/06/2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường;

- Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT ngày 25/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về xây dựng, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;

- Thông tư số 23/2023/TT-BTNMT ngày 28/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT ngày 25/8/2016 quy định về xây dựng, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.