

Số: 1323 /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày 05 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và
phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*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 92/2017/NĐ-CP ngày
07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ 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 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính
phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát
thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy
định của 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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số
481/TTr-STNMT ngày 28 tháng 6 năm 2023 và Tờ trình số 485/TTr-STNMT
ngày 29 tháng 6 năm 2022.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường, cụ thể:

1. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung: 02 thủ tục hành chính cấp tỉnh vực đo đạc và bản đồ và 01 thủ tục hành chính lĩnh vực môi trường. Nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 1237/QĐ-BTNMT ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường và Quyết định số 1240/QĐ-BTNMT ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường (Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm).

2. Phê duyệt 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng, quản lý nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi tiết, có Phụ lục II kèm theo).

3. Bãi bỏ 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được ban hành tại Quyết định số 677/QĐ-UBND ngày 21 năm 3 năm 2022 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường, cụ thể:

a) Quy trình của thủ tục Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II;

b) Quy trình của thủ tục Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

1. Sở Tài nguyên và môi trường có trách nhiệm thực hiện và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công niêm yết công khai, hướng dẫn, tổ chức tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan, đơn vị liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính, đồng thời chỉnh sửa, bổ sung hoặc gỡ bỏ/thay thế quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ tại Điều 1 Quyết định này trong Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định. Hoàn thành ngay sau khi nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, NC-KSTTHC, (1b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC
PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số 1323 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
A	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH				
I	LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ				
1	Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	- Đối với cấp mới + Trường hợp đã có kết quả sát hạch: Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. + Trường hợp chưa có kết quả sát hạch: Thời hạn xét cấp chứng chỉ theo quy định khoản 1 Điều 47 Nghị định 27/2019/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung tại khoản 19 Nghị định 136/2021/NĐ-CP). - Trường hợp gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: Trong thời hạn 03	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương, số 01 Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương	Chưa quy định	- Luật đo đạc và bản đồ số 27/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ; - Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ. - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		ngày làm việc			<i>sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường</i>
2	Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ	Ngay trong ngày làm việc	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương, số 01 Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương	Mức phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ tại biểu mục thu phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ chi tiết tại Phụ biểu kèm theo	- Luật Đo đạc và bản đồ số 27/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. - Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ. - Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ. - 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. - Thông tư số 196/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ. - Thông tư số 33/2019/TT-BTC ngày 10 tháng 6 năm 2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 34/2017/TT-BTC ngày 21 tháng 4 năm 2017 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ và Thông tư số 196/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin dữ liệu đo đạc và bản đồ.
B	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ				
I	LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG				
1	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	Không quá ba (03) ngày làm việc	Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nguồn gen hoặc nơi bên cung cấp nguồn gen đặt trụ sở chính	Không quy định	- Luật Đa dạng sinh học năm 2008; - Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					- 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.

Phụ biểu
MỨC THU PHÍ PHAI THÁC, SỬ DỤNG THÔNG TIN
DỮ LIỆU ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ
(theo Thông tư số 33/2019/TT-BTC ngày 10 tháng 6 năm 2019
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Số tt	Loại thông tin, dữ liệu	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Ghi chú
I	Bản đồ địa hình quốc gia in trên giấy			
1	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:10.000 và lớn hơn	tờ	120.000	
2	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:25.000	tờ	130.000	
3	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:50.000	tờ	140.000	
4	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:100.000 và nhỏ hơn	tờ	170.000	
II	Bản đồ số dạng Vector			
1	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:2.000	mảnh	400.000	<i>Nếu chọn lọc nội dung theo lớp dữ liệu thành phần thì mức thu phí như sau:</i>
2	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:5.000	mảnh	440.000	
3	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:10.000	mảnh	670.000	
4	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:25.000	mảnh	760.000	
5	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:50.000	mảnh	950.000	
6	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:100.000	mảnh	2.000.000	
7	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:250.000	mảnh	3.500.000	
8	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:500.000	mảnh	5.000.000	
9	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:1.000.000	mảnh	8.000.000	
10	Bản đồ hành chính Việt Nam	bộ	4.000.000	
11	Bản đồ hành chính tỉnh	bộ	2.000.000	a) Nhóm lớp dữ liệu: địa hình; dân cư; giao thông; thủy văn: thu bằng 1/6 mức thu theo mảnh nhân với hệ số 1,2; b) Nhóm lớp dữ liệu: địa giới hành chính, biên giới quốc gia; thực vật: thu
12	Bản đồ hành chính cấp huyện	bộ	1.000.000	

Số tt	Loại thông tin, dữ liệu	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Ghi chú
				<i>bảng 1/6 mức thu theo mảnh</i>
III	Bản đồ số dạng Raster	Mức thu bằng 50% bản đồ số dạng vector cùng tỷ lệ		
IV	Dữ liệu ảnh hàng không			
1	Dữ liệu ảnh hàng không kỹ thuật số	file	250.000	
2	Dữ liệu ảnh hàng không quét từ tờ phim độ phân giải 16 µm	file	250.000	
3	Dữ liệu ảnh hàng không quét từ tờ phim độ phân giải 20 µm	file	200.000	
4	Dữ liệu ảnh hàng không quét từ tờ phim độ phân giải 22 µm	file	150.000	
5	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1:2.000	mảnh	60.000	
6	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1:5.000	mảnh	60.000	
7	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1:10.000	mảnh	70.000	
8	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1:25.000	mảnh	70.000	
9	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1:50.000	mảnh	70.000	
V	Số liệu của mạng lưới tọa độ quốc gia			
1	Cấp 0	điểm	340.000	
2	Hạng I	điểm	250.000	
3	Hạng II	điểm	220.000	
4	<i>Hạng III</i>	điểm	200.000	Áp dụng cho cả các điểm địa chính cơ sở
VI	Số liệu của mạng lưới độ cao quốc gia			
1	Hạng I	điểm	160.000	
2	Hạng II	điểm	150.000	
3	Hạng III	điểm	120.000	
VII	Số liệu của mạng lưới trọng lực quốc gia			
1	Điểm cơ sở	điểm	200.000	

Số tt	Loại thông tin, dữ liệu	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Ghi chú
2	Hạng I	điểm	160.000	
3	Hạng II	điểm	140.000	
VIII	Ghi chú điểm tọa độ quốc gia, độ cao quốc gia, trọng lực quốc gia	tờ	20.000	
IX	Cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia			
1	Cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia tỷ lệ 1:2.000	mảnh	400.000	1. Nếu chọn lọc nội dung theo dữ liệu thành phần thì mức thu phí như sau: a) Các dữ liệu: địa hình; dân cư; giao thông; thủy văn: thu bằng 1/6 mức thu theo mảnh nhân với hệ số 1,2; b) Các dữ liệu: địa giới hành chính, biên giới quốc gia; lớp phủ bề mặt: thu bằng 1/6 mức thu theo mảnh. 2. Nếu bản đồ số được kết xuất từ cơ sở dữ liệu và đã thu phí sử dụng cơ sở dữ liệu thì không thu phí sử dụng
2	Cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia tỷ lệ 1:5.000	mảnh	500.000	
3	Cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia tỷ lệ 1:10.000	mảnh	850.000	
4	Cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia tỷ lệ 1:25.000; 1:50.000; 1:100.000	mảnh	1.500.000	
5	Cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia tỷ lệ 1:250.000; 1:500.000; 1:1.000.000	mảnh	8.000.000	

Số tt	Loại thông tin, dữ liệu	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Ghi chú
				<i>bản đồ.</i>
6	Mô hình số độ cao độ chính xác cao xây dựng bằng công nghệ quét lidar đóng gói theo mảnh tỉ lệ 1/2.000 hoặc tỷ lệ 1/5.000	mảnh	200.000	
7	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 0.5 mét đến 5 mét đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/2.000 hoặc tỷ lệ 1/5.000	mảnh	80.000	
8	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 5 mét đến 10 mét đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/10.000	mảnh	170.000	
9	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 5 mét đến 10 mét:			
	- Đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1:50.000	mảnh	2.550.000	
	- Đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1:25.000	mảnh	640.000	
10	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 20 mét đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/50.000	mảnh	300.000	

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số 1323 /QĐ-UBND
ngày 05 tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

1.1. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II chưa có kết quả sát hạch: Trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc tổ chức sát hạch
- Trường hợp cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II đã có kết quả sát hạch: Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hạng II
- Trường hợp gia hạn, cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: 03 ngày làm việc.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

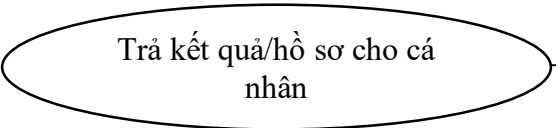
*** Trường hợp cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II chưa có kết quả sát hạch**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công trình Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề thẩm định hồ sơ	Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	Không quy định
B3	Tổ chức đánh giá hồ sơ; sát hạch xét cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	Không quy định
B4	Tổng hợp và đăng tải kết quả sát hạch trên Cổng thông tin điện tử, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc tổ chức sát hạch

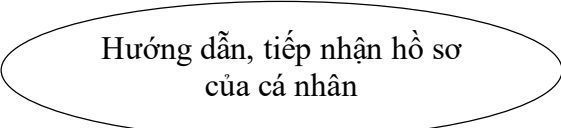
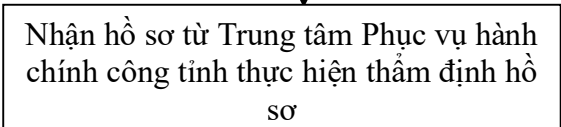
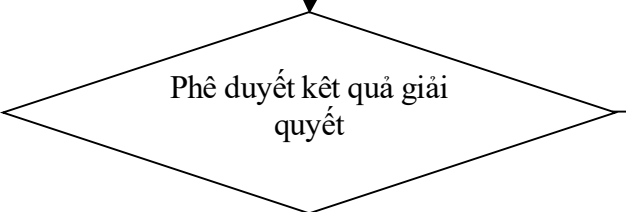
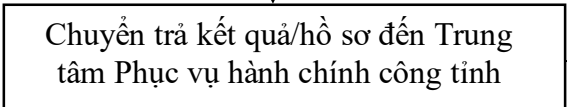
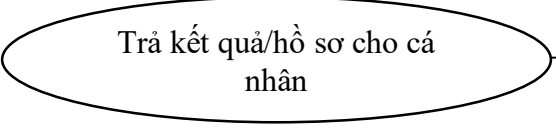
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết	Giám đốc Sở	Sau thời hạn 10 ngày kể từ ngày đăng tải kết quả sát hạch
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	½ ngày làm việc
B8	Trả kết quả/hồ sơ cho cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

*** Trường hợp cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II đã có kết quả sát hạch:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	08 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết	Giám đốc Sở	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	½ ngày

B6		Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian
-----------	---	--	----------------------

*** Trường hợp Gia hạn, cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày
B2		Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	1,5 ngày làm việc
B4		Giám đốc Sở	½ ngày làm việc
B5		Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	½ ngày
B6		Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình:

*** Trường hợp cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II chưa có kết quả sát hạch**

1.3.1. Tiếp nhận hồ sơ

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cá nhân; đại diện phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân.

1.3.2. Tổ chức sát hạch xét cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II theo quy định.

- Phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám tiếp nhận hồ sơ thực hiện kiểm tra, tổng hợp các hồ sơ và tiến hành thủ tục tham mưu Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II theo quy định.

- Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ tổ chức đánh giá hồ sơ, thực hiện các công việc, thủ tục sau:

+ Trước thời gian tổ chức sát hạch, xét cấp chứng chỉ 30 ngày, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II thông báo trên cổng thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường về thời gian tổ chức sát hạch, xét cấp chứng chỉ;

+ Trước 10 ngày, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II thông báo bằng văn bản và đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường về thời gian, địa điểm tổ chức và mã số dự sát hạch của từng cá nhân;

+ Tổ chức sát hạch theo quy định;

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc tổ chức sát hạch, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề có trách nhiệm tổng hợp, trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề trên cổng thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Sau thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký, cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hoặc thư điện tử cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ về yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

1.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho cá nhân.

Sau khi có kết quả, Phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

*** Trường hợp cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II đã có kết quả sát hạch**

1.3.1. Tiếp nhận hồ sơ

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cá nhân; đại diện phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân.

1.3.2. Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II theo quy định.

Phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám tiếp nhận hồ sơ thực hiện kiểm tra, tổng hợp các hồ sơ và tiến hành thủ tục tham mưu Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo quy định, trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký, cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hoặc thư điện tử cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ về yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

1.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho cá nhân.

Sau khi có kết quả, Phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

*** Trường hợp Gia hạn, cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II.**

1.3.1. Tiếp nhận hồ sơ

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cá nhân; đại diện phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân.

1.3.2. Gia hạn, cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II.

Phòng Đo đạc Bản đồ và Viễn thám có trách nhiệm kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp, nếu đủ điều kiện trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Gia hạn, cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II trong thời gian 3 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hoặc thư điện tử cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ về yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

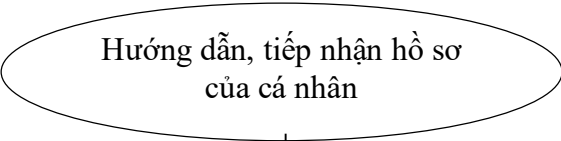
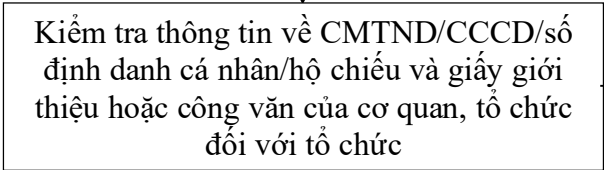
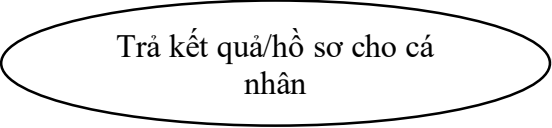
1.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho cá nhân.

Sau khi có kết quả, Phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ

2.1. Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày làm việc

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm công nghệ thông tin	Trong ngày
B3		TT Công nghệ thông tin	Trong ngày
B4		Trung tâm Công nghệ Thông tin	Trong ngày
B6		Trung tâm Công nghệ Thông tin	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải quy trình:

2.3.1. Tiếp nhận hồ sơ

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Công nghệ thông tin thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cá nhân và bàn giao tới bộ phận chuyên môn ngay trong ngày làm việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân.

2.3.2. Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ.

- Cán bộ chuyên môn kiểm tra hồ sơ và tiến hành cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ ngay trong ngày.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định, Trung tâm Công nghệ Thông tin có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hoặc thư điện tử cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ về yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

2.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho cá nhân.

Sau khi có kết quả, cán bộ chuyên môn gửi kết quả tới bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân

Phụ biểu
MỨC THU PHÍ PHAI THÁC, SỬ DỤNG THÔNG TIN
DỮ LIỆU ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ
(theo Thông tư số 33/2019/TT-BTC ngày 10 tháng 6 năm 2019
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Số tt	Loại thông tin, dữ liệu	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Ghi chú
I	Bản đồ địa hình quốc gia in trên giấy			
1	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:10.000 và lớn hơn	tờ	120.000	
2	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:25.000	tờ	130.000	
3	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:50.000	tờ	140.000	
4	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:100.000 và nhỏ hơn	tờ	170.000	
II	Bản đồ số dạng Vector			
1	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:2.000	mảnh	400.000	<i>Nếu chọn lọc nội dung theo lớp dữ liệu thành phần thì mức thu phí như sau:</i>
2	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:5.000	mảnh	440.000	
3	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:10.000	mảnh	670.000	
4	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:25.000	mảnh	760.000	
5	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:50.000	mảnh	950.000	
6	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:100.000	mảnh	2.000.000	
7	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:250.000	mảnh	3.500.000	
8	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:500.000	mảnh	5.000.000	
9	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:1.000.000	mảnh	8.000.000	
10	Bản đồ hành chính Việt Nam	bộ	4.000.000	
11	Bản đồ hành chính tỉnh	bộ	2.000.000	<i>a) Nhóm lớp dữ liệu: địa hình; dân cư; giao thông; thủy văn: thu bằng 1/6 mức thu theo mảnh nhân với hệ số 1,2;</i> <i>b) Nhóm lớp dữ liệu: địa giới hành chính, biên giới quốc gia; thực vật: thu</i>
12	Bản đồ hành chính cấp huyện	bộ	1.000.000	

Số tt	Loại thông tin, dữ liệu	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Ghi chú
				<i>bằng 1/6 mức thu theo mảnh</i>
III	Bản đồ số dạng Raster	Mức thu bằng 50% bản đồ số dạng vector cùng tỷ lệ		
IV	Dữ liệu ảnh hàng không			
1	Dữ liệu ảnh hàng không kỹ thuật số	file	250.000	
2	Dữ liệu ảnh hàng không quét từ tờ phim độ phân giải 16 µm	file	250.000	
3	Dữ liệu ảnh hàng không quét từ tờ phim độ phân giải 20 µm	file	200.000	
4	Dữ liệu ảnh hàng không quét từ tờ phim độ phân giải 22 µm	file	150.000	
5	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1:2.000	mảnh	60.000	
6	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1:5.000	mảnh	60.000	
7	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1:10.000	mảnh	70.000	
8	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1:25.000	mảnh	70.000	
9	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1:50.000	mảnh	70.000	
V	Số liệu của mạng lưới tọa độ quốc gia			
1	Cấp 0	điểm	340.000	
2	Hạng I	điểm	250.000	
3	Hạng II	điểm	220.000	
4	<i>Hạng III</i>	điểm	200.000	Áp dụng cho cả các điểm địa chính cơ sở
VI	Số liệu của mạng lưới độ cao quốc gia			
1	Hạng I	điểm	160.000	
2	Hạng II	điểm	150.000	
3	Hạng III	điểm	120.000	
VII	Số liệu của mạng lưới trọng lực quốc gia			
1	Điểm cơ sở	điểm	200.000	

Số tt	Loại thông tin, dữ liệu	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Ghi chú
2	Hạng I	điểm	160.000	
3	Hạng II	điểm	140.000	
VIII	Ghi chú điểm tọa độ quốc gia, độ cao quốc gia, trọng lực quốc gia	tờ	20.000	
IX	Cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia			
1	Cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia tỷ lệ 1:2.000	mảnh	400.000	<i>1. Nếu chọn lọc nội dung theo dữ liệu thành phần thì mức thu phí như sau:</i> <i>a) Các dữ liệu: địa hình; dân cư; giao thông; thủy văn: thu bằng 1/6 mức thu theo mảnh nhân với hệ số 1,2;</i> <i>b) Các dữ liệu: địa giới hành chính, biên giới quốc gia; lớp phủ bề mặt: thu bằng 1/6 mức thu theo mảnh.</i> <i>2. Nếu bản đồ số được kết xuất từ cơ sở dữ liệu và đã thu phí sử dụng cơ sở dữ liệu thì không thu phí sử dụng</i>
2	Cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia tỷ lệ 1:5.000	mảnh	500.000	
3	Cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia tỷ lệ 1:10.000	mảnh	850.000	
4	Cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia tỷ lệ 1:25.000; 1:50.000; 1:100.000	mảnh	1.500.000	
5	Cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia tỷ lệ 1:250.000; 1:500.000; 1:1.000.000	mảnh	8.000.000	

Số tt	Loại thông tin, dữ liệu	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Ghi chú
				<i>bản đồ.</i>
6	Mô hình số độ cao độ chính xác cao xây dựng bằng công nghệ quét lidar đóng gói theo mảnh tỉ lệ 1/2.000 hoặc tỷ lệ 1/5.000	mảnh	200.000	
7	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 0.5 mét đến 5 mét đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/2.000 hoặc tỷ lệ 1/5.000	mảnh	80.000	
8	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 5 mét đến 10 mét đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/10.000	mảnh	170.000	
9	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 5 mét đến 10 mét:			
	- Đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1:50.000	mảnh	2.550.000	
	- Đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1:25.000	mảnh	640.000	
10	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 20 mét đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/50.000	mảnh	300.000	