

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

Số: 1616/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Đồng Nai, ngày 06 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thay thế trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương 19 tháng 6 năm 2015;

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 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;

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 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 1237/QĐ-BTNMT ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính được 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

Căn cứ Quyết định số 475/QĐ-UBND ngày 23 tháng 02 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính và quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; bãi bỏ trong lĩnh vực đo

đặc và bản đồ và lĩnh vực tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 380/TTr-STNMT ngày 28 tháng 6 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này là các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ cấp tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Đồng Nai. (Danh mục, nội dung đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; sửa đổi, bổ sung 02 thủ tục hành chính và thay thế 02 quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đo đạc và bản đồ cấp tỉnh. Cụ thể:

1. Thủ tục hành chính:

Sửa đổi, bổ sung 02 thủ tục hành chính theo danh mục được ban hành kèm theo Quyết định số 475/QĐ-UBND ngày 23 tháng 02 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh (thủ tục số 1, 2).

2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính:

Thay thế 02 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đo đạc và bản đồ cấp tỉnh theo danh mục được ban hành kèm theo Quyết định số 475/QĐ-UBND ngày 23 tháng 02 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh (quy trình số 1, 2).

Nội dung công bố các thủ tục hành chính và quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Quyết định này thay thế các nội dung tương ứng tại Quyết định số 475/QĐ-UBND ngày 23/02/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 3. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm tổ chức niêm yết, công khai nội dung các thủ tục hành chính này tại trụ sở làm việc, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị.

Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường cập nhật nội dung Bộ thủ tục hành chính đã được công bố lên Cơ sở dữ liệu quốc gia.

Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường cập nhật quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính đã được

công bố lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (Phần mềm Một cửa điện tử của tỉnh).

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- UBND tỉnh,;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Tổng đài 1022;
- Lưu: VT, HCC, THNC, KTNS, KTN, Cổng TTĐT.



CHỦ TỊCH

Cao Tiến Dũng

PHẦN I

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG
LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1616/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)



A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Trang
A	CẤP TỈNH			
I	Lĩnh vực đo đạc và bản đồ			
1	1.001923	Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ	- Luật Đo đạc và bản đồ số 27/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. - Nghị định số 27/2019/NĐ-CP. - Nghị định số 136/2021/NĐ-CP. - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP.	1
2	1.000049	Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	- Luật Đo đạc và bản đồ số 27/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. - Nghị định số 27/2019/NĐ-CP. - Nghị định số 136/2021/NĐ-CP. - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP.	5

PHẦN II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ TRONG
LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1616/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)*



A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên Quy trình	Lĩnh vực	Trang
A	CẤP TỈNH		
I	Lĩnh vực đo đạc và bản đồ		
1	Cung cấp thông tin, dữ liệu sản phẩm đo đạc và bản đồ	Đo đạc và bản đồ	16
2	Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	Đo đạc và bản đồ	18

B. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ

Cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ phải xuất trình *Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân/hộ chiếu*; người đại diện cơ quan, tổ chức đến giao dịch yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ phải xuất trình *Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân/hộ chiếu* và giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức; phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ cho Sở Tài nguyên và Môi trường theo Mẫu số 03 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP (*được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP*) tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, số 236, đường Phan Trung, Phường Tân Tiến, thành phố Biên Hoà, tỉnh Đồng Nai.

Khi cung cấp qua mạng Internet đối với thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ không thuộc Danh mục bí mật nhà nước thì bên yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ gửi tệp tin chứa giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức; tệp tin chứa phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ và ký bằng chữ ký số; trường hợp không có chữ ký số thì bên yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ phải xuất trình *Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân/hộ chiếu* khi làm thủ tục mở tài khoản giao dịch trực tuyến, đồng thời cung cấp số điện thoại di động để bên cung cấp gửi mã xác nhận giao dịch.

b) Trả kết quả

Khi nhận đủ hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cung cấp ngay trong ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm thì Sở Tài nguyên và Môi trường phải trả lời bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân lý do không cung cấp.

2. Cách thức thực hiện:

a) Cách thức nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ nộp hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường bằng hình thức trực tuyến qua môi trường mạng, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, số 236, đường Phan Trung, Phường Tân Tiến, thành

phố Biên Hoà, tỉnh Đồng Nai.

b) Cách thức nhận kết quả

Dưới dạng bản sao hoặc xuất bản phẩm với các hình thức sau: trực tuyến qua môi trường mạng, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính trên vật mang tin.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ

a.1) Trường hợp thực hiện bằng hình thức trực tiếp hoặc bưu chính

- Xuất trình *Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân/hộ chiếu* đối với cá nhân.

- Xuất trình giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức đối với cơ quan, tổ chức.

- Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ *theo Mẫu số 03 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP)*.

a.2) Trường hợp thực hiện bằng hình thức trực tuyến

Tệp tin chứa giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức; tệp tin chứa phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ và ký bằng chữ ký số. Trường hợp không có chữ ký số thì xuất trình *Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân/hộ chiếu* khi làm thủ tục mở tài khoản giao dịch trực tuyến, đồng thời cung cấp số điện thoại di động.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

Thời hạn trả kết quả: Ngay trong ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân trong nước; tổ chức, cá nhân nước ngoài.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai và Trung tâm Công nghệ thông tin thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ quan được giao cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ.

8. Phí, lệ phí:

Mức phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ được quy định cụ thể tại Biểu mức thu phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ ban hành kèm theo 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.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 03: Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

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

Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ không thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 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.

Mẫu số 03

(Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU YÊU CẦU
CUNG CẤP THÔNG TIN/DỮ LIỆU/ SẢN PHẨM ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ
Số: ...

Không thuộc Danh mục bí mật nhà nước Thuộc Danh mục bí mật nhà nước

Kính gửi ⁽¹⁾.....

Họ và tên:.....

Số Chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân/Hộ chiếu ngày cấp: nơi cấp:

Quốc tịch (đối với người nước ngoài):.....

Đại diện cho (Bên yêu cầu cung cấp):

Địa chỉ:

theo công văn, giấy giới thiệu số:.....

Danh mục thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ yêu cầu cung cấp:

STT	Danh mục thông tin, dữ liệu, sản phẩm	Khu vực	Đơn vị tính	Số lượng	Mục đích sử dụng (Ghi rõ tên đề án, dự án, công trình)	Hình thức cung cấp

Bên yêu cầu cung cấp cam kết thực hiện, đồng thời thông báo cho người có liên quan đến quản lý và khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ thực hiện những quy định sau:

- Khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu, sản phẩm đúng mục đích khi đề nghị cung cấp;

- Không cung cấp, chuyển nhượng cho tổ chức, cá nhân khác để sử dụng vào mục đích khác;

- Cam kết thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước về quản lý và sử dụng tài liệu thuộc Danh mục bí mật nhà nước (nếu có); không sử dụng thông tin, dữ liệu bản đồ được cung cấp để kết nối thành khu vực thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

DUYỆT CUNG CẤP⁽²⁾

(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÊN YÊU CẦU CUNG CẤP

(Ký, họ tên)

Ghi chú:

(1) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ duyệt cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ không thuộc danh mục bí mật nhà nước.

(2) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 8 Điều 21 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP duyệt cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ thuộc Danh mục bí mật nhà nước khi có văn bản đề nghị của cấp có thẩm quyền.

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

1. Trình tự thực hiện:

a) Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- Bước 1: Nộp hồ sơ

Cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II gửi 01 bộ hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường nơi cá nhân tham gia sát hạch thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tại địa chỉ số 236, đường Phan Trung, Phường Tân Tiến, thành phố Biên Hoà, tỉnh Đồng Nai.

- Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

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

- Bước 3: Tổ chức sát hạch xét cấp chứng chỉ

+ Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức sát hạch cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hạng II.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ để tổ chức đánh giá hồ sơ, tổ chức sát hạch kinh nghiệm nghề nghiệp, kiến thức pháp luật của cá nhân đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề.

- Bước 4: Cấp chứng chỉ

Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hạng II, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký, cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ.

Trường hợp cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ nhưng chưa có kết quả sát hạch thực hiện nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ tại thời điểm tổ chức sát hạch do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ thông báo. Trong trường hợp này, thời hạn xét cấp chứng chỉ hành nghề theo quy định tại khoản 1 Điều 47 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 19 Nghị định số 136/2021/NĐ-CP) được tính kể từ thời điểm có kết quả sát hạch.

Trường hợp cá nhân không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ, Sở Tài nguyên và Môi trường phải thông báo, nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ.

b) Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- Trong thời hạn 30 ngày trước khi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hết hạn, nếu cá nhân có yêu cầu gia hạn chứng chỉ hành nghề đã được cấp thì gửi hồ sơ đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề tại khoản 2 Điều 48 đến cơ quan đã cấp chứng chỉ hành nghề để làm thủ tục gia hạn. Chứng chỉ hành nghề không được gia hạn sau ngày chứng chỉ hết hạn.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp, hoàn thành việc gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ, trả chứng chỉ được gia hạn cho cá nhân đề nghị gia hạn chứng chỉ.

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 đúng quy định.

c) Về cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- Cá nhân đề nghị cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ gửi hồ sơ theo quy định đến Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp, hoàn thành việc cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ, trả chứng chỉ được cấp lại/cấp đổi cho cá nhân đề nghị cấp lại/cấp đổi chứng chỉ.

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 đúng quy định.

2. Cách thức thực hiện:

a) Cách thức nộp hồ sơ

Trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

b) Cách thức nhận kết quả

Trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ

a.1) Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ theo Mẫu số 12 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP) kèm theo 01 ảnh màu

cỡ 4x6 cm có nền màu trắng.

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ về chuyên môn do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp; giấy chứng nhận đủ sức khỏe hành nghề do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện theo quy định.

- Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp theo Mẫu số 13 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

- Bản sao giấy tờ chứng minh là người được miễn sát hạch kinh nghiệm nghề nghiệp, kiến thức pháp luật.

- Bản sao kết quả sát hạch đạt yêu cầu trong trường hợp đã sát hạch trước ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

a.2) Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- Đơn đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ theo Mẫu số 12 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

- Bản khai tham gia hoạt động đo đạc và bản đồ hoặc chứng nhận liên quan đến việc cập nhật kiến thức theo Mẫu số 20 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP liên quan đến nội dung hành nghề trong khoảng thời gian 03 năm trước thời điểm chứng chỉ hết hạn.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện theo quy định.

- Bản gốc chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp.

a.3) Về cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 12 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP); kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng.

a.4) Về cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 12 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP); kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng;

- Bản gốc chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

a) Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Thời hạn trả kết quả: Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

b) Về gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Thời hạn trả kết quả: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân trong nước.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Kết quả của thủ tục cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II cấp theo Mẫu số 19 (Ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 27/2019/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 4 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

8. Phí, lệ phí:

Chưa quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- Mẫu số 12: Đơn đề nghị cấp/cấp lại/cấp đổi/gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

- Mẫu số 13: Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

- Mẫu số 19: Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 27/2019/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 4 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

b) Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- Mẫu số 12: Đơn đề nghị cấp/cấp lại/cấp đổi/gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

- Mẫu số 19: Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 27/2019/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 4 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

- Mẫu số 20: Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp/Cập nhật kiến thức chuyên môn (Ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 27/2019/NĐ-CP).

c) Về cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- Mẫu số 12: Đơn đề nghị cấp/cấp lại/cấp đổi/gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

- Mẫu số 19: Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 27/2019/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 4 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).

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

a) Về cấp/gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II được cấp cho cá nhân có trình độ từ đại học trở lên, có thời gian ít nhất là 02 năm liên tục tham gia hoạt động đo đạc và bản đồ; cá nhân có trình độ trung cấp hoặc cao đẳng, có ít nhất là 03 năm liên tục tham gia hoạt động đo đạc và bản đồ và đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật.
- Có trình độ chuyên môn được đào tạo, thời gian và kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.
- Đã qua sát hạch kinh nghiệm nghề nghiệp và kiến thức pháp luật liên quan đến nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

b) Về cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ được cấp lại trong trường hợp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ bị mất.

c) Về cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ được cấp đổi trong các trường hợp chứng chỉ hành nghề bị rách nát, hư hỏng không thể sử dụng được hoặc khi cá nhân có yêu cầu thay đổi thông tin trong chứng chỉ.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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.

Mẫu số 12

(Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2021 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI/CẤP ĐỔI/GIA HẠN ⁽¹⁾
CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Kính gửi:..... (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ)

1. Họ và tên:
 2. Ngày, tháng, năm sinh:
 3. Quốc tịch:
 4. Số Chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân:
..... ngày cấp:..... nơi cấp.....
 5. Địa chỉ thường trú: số nhà, thôn/đường phố; xã/phường/thị trấn
..... huyện/quận/thị xã.....tỉnh/thành phố.....
 6. Số điện thoại:.....Email:
 7. Đơn vị công tác (nếu có).....
 8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành đào tạo):
 9. Đã hoàn thành Chương trình bồi dưỡng kiến thức về hoạt động đo đạc và bản đồ
ngày ... tháng năm tại
 10. Mã số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):
 11. Thời hạn có hiệu lực của chứng chỉ hành nghề đã được cấp đến ngày (nếu có):....
Đề nghị được cấp/cấp lại/cấp đổi/gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ như sau:
- a) Cấp chứng chỉ hành nghề (2)
Hạng: Nội dung hành nghề (1):
- Kết quả sát hạch theo Quyết định số ngày tháng năm:
- Điểm kiến thức pháp luật (3):
 - Điểm kinh nghiệm nghề nghiệp (3):
- b) Cấp lại chứng chỉ hành nghề (2)
Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ:
- c) Cấp đổi chứng chỉ hành nghề (2)
Lý do đề nghị cấp đổi chứng chỉ:

d) Gia hạn chứng chỉ hành nghề (2)

Lý do đề nghị gia hạn chứng chỉ:

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề đo đạc và bản đồ theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký, họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi phù hợp với từng trường hợp cụ thể.
- (2) Lựa chọn và chỉ đánh dấu vào một ô phù hợp với đơn đề nghị.
- (3) Trường hợp miễn thi, cá nhân ghi rõ miễn thi kèm theo tài liệu chứng minh.

Mẫu số 13

(Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2021 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KHAI KINH NGHIỆM NGHỀ NGHIỆP

I. THÔNG TIN CHUNG

Họ và tên:.....
 Ngày tháng năm sinh:
 Số Chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân:
 ngày cấp..... Nơi cấp.....
 Địa chỉ thường trú: Số nhà, thôn/đường phố; Xã/phường/thị trấn
 Huyện/quận/thị xã..... Tỉnh/thành phố.....
 Mã số bảo hiểm xã hội:
 Thời gian đóng bảo hiểm xã hội ⁽¹⁾: từ tháng....năm .. đến ...tháng.. năm.
 Trình độ chuyên môn:.....
 Tổ chức xác nhận ⁽²⁾:.....
 Mã số chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp: ngày cấp
 Cơ quan cấp:.....

II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC THAM GIA HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

STT	Tên đề án, dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán nhiệm vụ đo đạc và bản đồ	Nội dung công việc đã tham gia	Vị trí đảm nhiệm, cơ quan thực hiện	Thời gian tham gia
1				

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC
(Ghi rõ chức vụ, họ, tên; ký và đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI KHAI
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

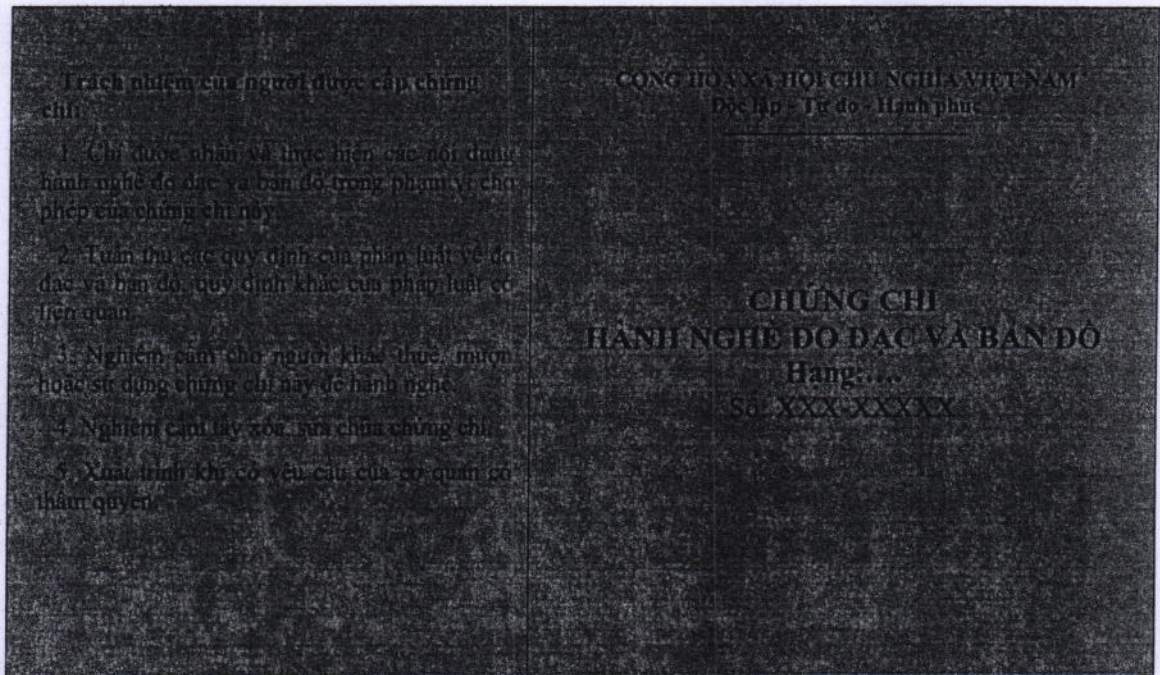
(1) Thời gian đóng bảo hiểm xã hội tại tổ chức xác nhận.

(2) Tổ chức xác nhận bản khai quá trình công tác của cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ đo đạc và bản đồ tại đơn vị mình và chịu trách nhiệm về nội dung xác nhận. Trường hợp cá nhân đã công tác tại nhiều tổ chức thì tại mỗi tổ chức công tác cá nhân phải có một bản kê khai được xác nhận.

Mẫu số 19

(Ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 4 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ)

Trang 1, trang 4



1. Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ gồm 4 trang mỗi trang có kích thước 13,5 x 18 cm.

2. Trang 1 và trang 4 in có tông màu xanh là mạ.

3. Trang 2 và trang 3 màu trắng, in hình trống đồng màu vàng nhạt.

Trang 2 trang 3

CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">Ảnh 4x6 <i>(Đóng dấu nổi của cơ quan cấp chứng chỉ)</i></p> </div> <p>Hạng:..... Số: XXX-XXXXX</p> <p style="text-align: center;">Chữ ký của người được cấp chứng chỉ</p> <p>Họ và tên:</p> <p>Ngày tháng năm sinh:</p> <p>Địa chỉ thường trú:</p> <p>Số Chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân: ngày cấp..... Nơi cấp.....</p> <p>Trình độ chuyên môn:</p> <p>Cơ sở đào tạo:</p> <p>Hình thức chứng chỉ: (cấp mới, cấp đổi, cấp lại, gia hạn). Chứng chỉ có giá trị đến ngày..... tháng..... năm.....</p>	<p>Nội dung được hành nghề đo đạc và bản đồ:</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p> <p>4.....</p> <p>5.....</p> <p style="text-align: right;">..... ngày tháng năm</p> <p style="text-align: center;">THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN <i>(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)</i></p>

Mẫu số 20

(Ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢN KHAI KINH NGHIỆM NGHỀ NGHIỆP/CẬP NHẬT
KIẾN THỨC CHUYÊN MÔN**

1. Họ và tên:.....
2. Trình độ chuyên môn:
3. Thời gian có kinh nghiệm nghề nghiệp ⁽¹⁾ (bao nhiêu năm, tháng):
4. Đơn vị công tác (nếu có):
5. Mã số chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp: ngày cấp.....Cơ quan cấp:.....
6. Quá trình hoạt động chuyên môn hoặc cập nhật kiến thức về đo đạc và bản đồ:

Thời gian hành nghề/cập nhật kiến thức đo đạc và bản đồ (Từ tháng, năm đến tháng, năm)	Đơn vị công tác/ Hoạt động độc lập (Ghi rõ tên đơn vị, số điện thoại liên hệ)	Nội dung hành nghề/ cập nhật kiến thức đo đạc và bản đồ (Ghi rõ lĩnh vực, chức danh hành nghề đo đạc và bản đồ)	Ghi chú

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC QUẢN
LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
(Chức vụ, ký tên, đóng dấu)

....., ngày.....tháng... năm.....

NGƯỜI KHAI
(Ký, họ tên)

Ghi chú:

(1) Tính theo thời gian làm việc sau khi có bằng cấp chuyên môn đầu tiên.

B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ

QUY TRÌNH (01)

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

1. Thời hạn giải quyết: Sở Tài nguyên và Môi trường cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ ngay trong ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp.

2. Lưu đồ giải quyết:

2.1 Trường hợp thuộc trách nhiệm giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (02 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ	TTPV HCC	0,5 ngày
↓		
Nhận hồ sơ từ TTHCC	Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
↓	Văn phòng Đăng ký đất đai	
Kiểm tra, xác nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ; Bản xác nhận nguồn gốc của bản sao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ; cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ dưới dạng bản sao hoặc xuất bản phẩm; hoặc trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân lý do không cung cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	
↓	Văn phòng Đăng ký đất đai	
Chuyển TTHCC	TTPV HCC	0,5 ngày
↓		
Trả kết quả		

2.1 Trường hợp thuộc trách nhiệm giải quyết của Trung tâm Công nghệ thông tin

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (02 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	TTPV HCC	0,25 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Nhận hồ sơ từ TTHCC</div>	Văn phòng	0,25 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Kiểm tra, xác nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ; Bản xác nhận nguồn gốc của bản sao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ; cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ dưới dạng bản sao hoặc xuất bản phẩm; hoặc trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân lý do không cung cấp.</p> </div>	Trung tâm Công nghệ thông tin	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Chuyển TTHCC</div>	Văn phòng	0,25 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	TTPV HCC	0,25 ngày

QUY TRÌNH (2)

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

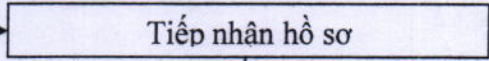
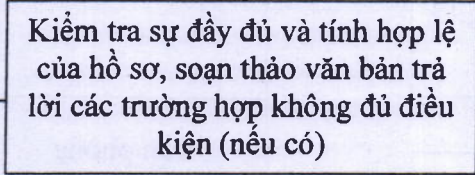
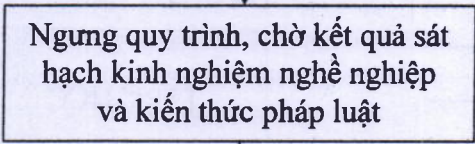
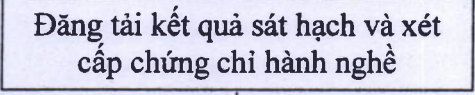
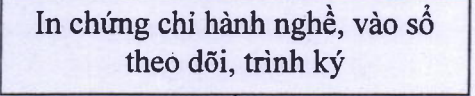
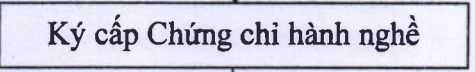
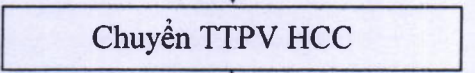
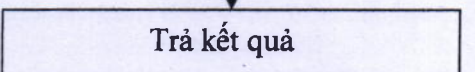
1. Thời hạn giải quyết:

1.1 Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

1.2 Gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2. Lưu đồ giải quyết:

2.1 Trường hợp Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày)
	TTPV HCC	0,25 ngày
	Chi cục Quản lý đất đai	1,5 ngày
	- Cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ. - Sở Tài nguyên và Môi trường.	Nút dừng
	Trung tâm Công nghệ thông tin	0,5 ngày
	Chi cục Quản lý đất đai	06 ngày
	Lãnh đạo Sở	01 ngày
	Văn phòng Sở	0,5 ngày
	TTPV HCC	0,25 ngày

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

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (03 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	TTPV HCC	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp; viết, in Chứng chỉ hành nghề được gia hạn/cấp đổi/cấp lại</div>	Chi cục Quản lý đất đai	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký gia hạn/cấp đổi/cấp lại Chứng chỉ hành nghề</div>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Chuyển TTHCC</div>	Văn phòng	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	TTPV HCC	0,5 ngày

Không đạt

