

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố chuẩn hóa Danh mục và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đo đạc và bản đồ; nông nghiệp và môi trường; bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 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 ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 659/QĐ-BNNMT ngày 04 tháng 4 năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 696/QĐ-BNNMT ngày 08 tháng 4 năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 704/QĐ-BTNMT ngày 09 tháng 4 năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính về khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 82/TTr-SNNMT ngày 18 tháng 4 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) được chuẩn hóa, quy trình nội bộ giải quyết TTHC lĩnh vực đo đạc và

bản đồ; nông nghiệp và môi trường; bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường (Trong đó, cắt giảm 20% thời gian giải quyết so với quy định đối với lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học).

Điều 2.

- Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Viễn thông Đắk Nông công khai, đồng bộ Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC về Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; đồng thời, niêm yết, công khai nội dung TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định.

- Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan theo dõi, cập nhật thành phần hồ sơ, trình tự, quy trình thực hiện đối với thủ tục hành chính kèm theo Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

- Giao UBND cấp xã niêm yết, công khai nội dung TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định sau: Quyết định số 1295/QĐ-UBND ngày 23/8/2021 về công bố Danh mục TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực bảo vệ môi trường thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường; Quyết định số 820/QĐ-UBND ngày 13/7/2023 về công bố Danh mục TTHC, phê duyệt quy trình nội bộ TTHC được sửa đổi, bổ sung về khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường; Quyết định số 943/QĐ-UBND ngày 7/8/2023 về công bố Danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường; Quyết định số 1221/QĐ-UBND ngày 10/10/2024 về công bố Danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ; Quyết định số 1242/QĐ-UBND ngày 15/10/2024 về phê duyệt quy trình nội bộ TTHC lĩnh vực môi trường, khí tượng thủy văn thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các cấp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn Thông Đắk Nông;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC, TH(Tn).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Tôn Thị Ngọc Hạnh

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số 680 /QĐ-UBND ngày 20/5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

A. DANH MỤC TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Stt	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy định nội dung TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết TTHC	Cơ quan có thẩm quyền quyết định
I	Thủ tục hành chính cấp tỉnh					
1	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 7/2018/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.	Đo đạc và bản đồ	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Sở Nông nghiệp và Môi trường
2	1.011671	Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ	- Nghị định 136/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 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.	Đo đạc và bản đồ	Sở Nông nghiệp và Môi trường (Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh)	Sở Nông nghiệp và Môi trường

Stt	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy định nội dung TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết TTHC	Cơ quan có thẩm quyền quyết định
3	1.004237	Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường	Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường. - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 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.	Nông nghiệp và môi trường	Sở Nông nghiệp và Môi trường (Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh)	Sở Nông nghiệp và Môi trường
4	1.008675	Cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ	- Luật Đa dạng sinh học năm 2008; - Nghị định số 160/2013/NĐCP ngày 12/11/2013 của Chính phủ về tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;	Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học	Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Lâm nghiệp - Kiểm lâm)	Ủy ban nhân dân tỉnh
5	1.008682	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học	- Nghị định số 35/2025/NĐCP ngày 25/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học	Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Lâm nghiệp - Kiểm lâm)	Ủy ban nhân dân tỉnh
II Thủ tục hành chính cấp xã						
1	1.004082	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	- Luật Đa dạng sinh học năm 2008; - Nghị định số 59/2017/NĐCP ngày 12/5/2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen; - Nghị định số 22/2023/NĐCP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ	Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học	Ủy ban nhân dân cấp xã	Ủy ban nhân dân cấp xã

Stt	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy định nội dung TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết TTHC	Cơ quan có thẩm quyền quyết định
			sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.			

Tổng số: 05 TTHC cấp tỉnh, 01 TTHC cấp xã.

B. NỘI DUNG CHI TIẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Yêu cầu, điều kiện thực hiện; Căn cứ pháp lý
I	TTHC cấp tỉnh				
1	Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II - Mã số: 1.000049	1. Thành phần hồ sơ: a) 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 48 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.	1. Trình tự thực hiện * Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: Bước 1. Cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm phục vụ Hành chính công (TTPVHCC) theo địa chỉ: Số 98 đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông hoặc dịch vụ công trực tuyến (http://dichvucong.daknong.gov.vn). - Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định). - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).	Chưa quy định	1. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: 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:

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Yêu cầu, điều kiện thực hiện; Căn cứ pháp lý
		- 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. b) 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 tại 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	- Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Đo đạc, bản đồ và chuyển đổi số). Bước 2. Kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Đo đạc, bản đồ và chuyển đổi số có trách nhiệm xem xét tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đảm bảo quy định, thực hiện bước 3. - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, tham mưu 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 Phòng Đo đạc, bản đồ và chuyển đổi số tham mưu Sở Nông nghiệp 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 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hạng II, Giám đốc Sở Nông nghiệp 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		- 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

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Yêu cầu, điều kiện thực hiện; Căn cứ pháp lý
		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. c) 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. d) 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	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 Nông nghiệp và Môi trường thông báo, nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ. - Kết quả gửi về TTPVHCC tỉnh Đắk Nông. Bước 5. TTPVHCC có trách nhiệm liên hệ, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo các hình thức sau: - Trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân tại TTPVHCC. - Trả kết quả qua đường bưu chính theo đề nghị của tổ chức, cá nhân (phí dịch vụ bưu chính do tổ chức, cá nhân chi trả). * Về gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: Bước 1. Cá nhân đề nghị gia hạn (trong thời hạn 30 ngày trước khi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hết hạn)/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm phục vụ Hành chính công (TTPVHCC) theo địa chỉ: Số 98 đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông hoặc dịch vụ công trực tuyến (http://dichvucong.daknong.gov.vn).		được hoặc khi cá nhân có yêu cầu thay đổi thông tin trong chứng chỉ. 2. Căn cứ pháp lý: - 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

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Yêu cầu, điều kiện thực hiện; Căn cứ pháp lý
		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. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ. 3. Mẫu đơn, 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).	- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định). - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Đo đạc, bản đồ và chuyển đổi số). Bước 2. Kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Đo đạc, bản đồ và chuyển đổi số có trách nhiệm xem xét tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đảm bảo quy định, thực hiện bước 3. - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, tham mưu 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. Phòng Đo đạc, bản đồ và chuyển đổi số có trách nhiệm kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp, trình Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ. - Kết quả gửi về TTPVHCC tỉnh Đắk Nông. Bước 4. TTPVHCC có trách nhiệm liên hệ, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo các hình thức sau:		hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Yêu cầu, điều kiện thực hiện; Căn cứ pháp lý
		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	- Trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân tại TTPVHCC. - Trả kết quả qua đường bưu chính theo đề nghị của tổ chức, cá nhân (phí dịch vụ bưu chính do tổ chức, cá nhân chi trả). 2. Thời hạn giải quyết: * Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ). - TTPVHCC: 0,5 ngày làm việc. - Sở Nông nghiệp và Môi trường: 9,5 ngày làm việc. * Về gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: 03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ). - TTPVHCC: 0,5 ngày làm việc. - Sở Nông nghiệp và Môi trường: 2,5 ngày làm việc. 3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân trong nước. 4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính - Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường. 5. 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).		

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Yêu cầu, điều kiện thực hiện; Căn cứ pháp lý
		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).			
2	Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ - Mã số: 1.011671	1. Thành phần hồ sơ: a. Trường hợp thực hiện bằng hình thức <u>trực tiếp hoặc bưu chính</u> - 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 ngày 31/12/2021 (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP). b. Trường hợp thực hiện bằng hình thức trực tuyến Tập tin chứa giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức; tập 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	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Cá nhân, tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm phục vụ Hành chính công (TTPVHCC) theo địa chỉ: Số 98 đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông hoặc dịch vụ công trực tuyến (http://dichvucong.daknong.gov.vn). - Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định). - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). - Trong thời hạn 01 giờ kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, TTPVHCC chuyển hồ sơ về Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh. Bước 2. Khi nhận đủ hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo quy định, thông tin yêu cầu được 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	- Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí. - Thông tư số 47/2024/TT-BTC ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	1. Yêu cầu, điều kiện: Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ không thuộc phạm vi bí mật nhà nước. 2. Căn cứ pháp lý: - 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.

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Yêu cầu, điều kiện thực hiện; Căn cứ pháp lý
		nhân/hộ chiếu khi làm thủ tục mở tài khoản giao dịch trực tuyến, đồng thời cung cấp số điện thoại di động. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ. 3. Mẫu đơn, 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 ngày 31/12/2021: được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023).	phẩm thì phải trả lời bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân lý do không cung cấp. - Kết quả gửi về TTPVHCC tỉnh Đắk Nông. Bước 3. TTPVHCC có trách nhiệm liên hệ, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo các hình thức sau: - Trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân tại TTPVHCC. - Trả kết quả qua đường bưu chính theo đề nghị của tổ chức, cá nhân (phí dịch vụ bưu chính do tổ chức, cá nhân chi trả). 2. Thời hạn giải quyết: Thời hạn trả kết quả ngay trong ngày làm việc hoặc <i>theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp.</i> 3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân trong nước; tổ chức, cá nhân nước ngoài. 4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính - Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường. 5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông tin, dữ liệu, sản phẩm 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.
3	Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường	1. Thành phần hồ sơ: - Mẫu số 02: Mẫu văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP đã sửa đổi theo quy định của Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Cá nhân, tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm phục vụ Hành chính công (TTPVHCC) theo địa chỉ: Số 98 đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông hoặc dịch vụ công trực tuyến (http://dichvucong.daknong.gov.vn).	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng	1. Yêu cầu, điều kiện: - Văn bản yêu cầu của cơ quan, tổ chức phải có chữ ký của Thủ trưởng cơ quan và đóng dấu xác nhận. Phiếu yêu cầu của cá nhân phải ghi rõ họ tên,



Stt	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Yêu cầu, điều kiện thực hiện; Căn cứ pháp lý
	- Mã số: 1.004237	- Mẫu số 03: Mẫu phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường đối với cá nhân nước ngoài tại Việt Nam (kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP đã sửa đổi theo quy định của Nghị định số 22/2023/NĐ-CP). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ. 3. Mẫu đơn, tờ khai: - Mẫu số 02: Mẫu văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP đã sửa đổi theo quy định của Nghị định số 22/2023/NĐ-CP). - Mẫu số 03: Mẫu phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường đối với cá nhân nước ngoài tại Việt Nam (kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP đã sửa đổi theo quy định của Nghị định số 22/2023/NĐ-CP).	- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định). - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, TTPVHCC chuyển hồ sơ về Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh. Bước 2. Thông báo và trả kết quả hồ sơ - Trường hợp thông tin yêu cầu hợp lệ: Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc cung cấp thông tin, dữ liệu cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu: Văn phòng Đăng ký đất đai gửi thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân được biết. - Trường hợp tạm ngừng cung cấp thông tin, dữ liệu, dịch vụ có liên quan trên môi trường mạng, cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu có trách nhiệm thông báo công khai chậm 07 ngày làm việc trước khi chủ động tạm ngừng cung cấp trừ trường hợp bất khả kháng. - Văn phòng Đăng ký đất đai trả kết quả cung cấp thông tin, dữ liệu đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông.	đẫn Luật phí và lệ phí	địa chỉ và chữ ký của người yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu. - Trường hợp người có nhu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường là cá nhân nước ngoài tại Việt Nam thì văn bản yêu cầu phải được tổ chức, doanh nghiệp nơi người đó đang làm việc ký xác nhận, đóng dấu; đối với các chuyên gia, thực tập sinh là người nước ngoài đang làm việc cho các chương trình, dự án tại các bộ, ngành, địa phương hoặc học tập tại các cơ sở đào tạo tại Việt Nam thì phải được cơ quan có thẩm quyền của bộ, ngành, địa phương hoặc các cơ sở đào tạo đó ký xác nhận, đóng dấu theo mẫu số 03 kèm theo. 2. Căn cứ pháp lý: - Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ về thu thập,

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Yêu cầu, điều kiện thực hiện; Căn cứ pháp lý
			- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. 2. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (<i>kể từ ngày nhận đủ hồ sơ</i>). - TTPVHCC: 0,5 ngày làm việc. - Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông: 4,5 ngày làm việc. 3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân. 4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính - Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông. 5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường hoặc văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (<i>Dưới dạng bản sao hoặc xuất bản phẩm</i>).		quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường; - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường
4	Cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý,	1. Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ quy định tại Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ (01 bản chính);	1. Trình tự thực hiện Bước 1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện việc trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Trung tâm phục vụ Hành chính công (TTPVHCC) theo địa chỉ: Số 98 đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông hoặc dịch vụ công trực tuyến (http://dichvucong.daknong.gov.vn).	Không	- Luật Đa dạng sinh học năm 2008; - Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Yêu cầu, điều kiện thực hiện; Căn cứ pháp lý
	hiếm được ưu tiên bảo vệ - Mã số: 1.008675	- Giấy tờ chứng minh nguồn gốc hợp pháp của mẫu vật (01 bản chính); - Văn bản thỏa thuận về trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài được ưu tiên bảo vệ (01 bản chính); - Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân hợp lệ (01 bản sao). 2. Số lượng hồ sơ: 03 bộ. 3. Mẫu đơn, tờ khai: - Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho thuê loài thuộc danh mục nguy cấp, quý, hiếm được loài ưu tiên bảo vệ theo Mẫu số 7 Nghị định 160/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ; - Mẫu cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài thuộc danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ theo Mẫu số 8 Nghị định 160/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ.	- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định). - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, TTPVHCC tỉnh Đắk Nông chuyển hồ sơ về Chi cục Lâm nghiệp - Kiểm lâm (Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và BTTN). Bước 2. Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục Lâm nghiệp - Kiểm lâm (Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và BTTN) có trách nhiệm xem xét tính đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, thực hiện bước 3. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Chi cục Lâm nghiệp - Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi TTPVHCC tỉnh Đắk Nông; TTPVHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Bước 3. Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Chi cục Lâm nghiệp - Kiểm lâm (Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và BTTN) tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường thẩm định hồ sơ đề Cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc		- 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; - Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Yêu cầu, điều kiện thực hiện; Căn cứ pháp lý
			Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Chi cục lâm nghiệp - Kiểm lâm (Phòng Quản lý bảo vệ rừng và BTTN) tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng, cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc danh mục loài ưu tiên bảo vệ cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, Chi cục Lâm nghiệp - Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi UBND tỉnh văn bản trả lời cho Tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do. Thời gian: 20 ngày làm việc. Bước 4. Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét cấp Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng, cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc danh mục loài ưu tiên bảo vệ cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp từ chối, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Kết quả gửi về TTPVHCC tỉnh Đắk Nông. Bước 5. TTPVHCC có trách nhiệm liên hệ, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo các hình thức sau: - Trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân tại TTPVHCC. - Trả kết quả qua đường bưu chính theo đề nghị của tổ chức, cá nhân (phí dịch vụ bưu chính do tổ chức, cá nhân chi trả). 2. Thời hạn giải quyết: 28 ngày làm việc. Trong đó: + Trung tâm Phục vụ Hành chính công: 0,5 ngày làm việc;		

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Yêu cầu, điều kiện thực hiện; Căn cứ pháp lý
			+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 23,5 ngày làm việc; + UBND tỉnh: 04 ngày làm việc. 3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện việc trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài ưu tiên bảo vệ trên lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. 4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính - Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. 5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng, cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài ưu tiên bảo vệ (Mẫu số 8 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ) hoặc văn bản từ chối đồng thời nêu rõ lý do.		
5	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học - Mã số: 1.008682	1. Thành phần hồ sơ: - Đơn đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (01 bản chính); - Dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22	1. Trình tự thực hiện Bước 1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Trung tâm phục vụ Hành chính công (TTPVHCC) theo địa chỉ: Số 98 đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông hoặc dịch vụ công trực tuyến (http://dichvucong.daknong.gov.vn). - Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định). - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).	Không	- Luật Đa dạng sinh học năm 2008; - Nghị định số 65/2010/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Đa dạng sinh học; - Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Yêu cầu, điều kiện thực hiện; Căn cứ pháp lý
		tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (01 bản chính); - Giấy tờ chứng minh có đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 42 Luật Đa dạng sinh học năm 2008 (01 bản sao). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ. 3. Mẫu đơn, tờ khai - Phụ lục 1: Mẫu Đơn đăng ký thành lập, chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường); - Phụ lục 2: Mẫu dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường); - Phụ lục 3: Mẫu giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường); - Phụ lục 4: Mẫu báo cáo tình trạng bảo tồn loài thuộc danh mục loài	- Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, TTPVHCC tỉnh Đắk Nông chuyển hồ sơ về Chi cục Lâm nghiệp - Kiểm lâm (Phòng Quản lý bảo vệ rừng và BTTN). Bước 2. Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục Lâm nghiệp - Kiểm lâm (Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và BTTN) có trách nhiệm xem xét tính đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, thực hiện bước 3. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Chi cục Lâm nghiệp - Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi TTPVHCC tỉnh Đắk Nông; TTPVHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Bước 3. Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Chi cục Lâm nghiệp - Kiểm lâm (Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và BTTN) tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường thẩm định hồ sơ để án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Chi cục lâm nghiệp - Kiểm lâm (Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và BTTN) tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, Chi		phủ về tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ; - 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 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn mẫu đơn đăng ký, giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học và mẫu báo cáo tình trạng bảo tồn loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Yêu cầu, điều kiện thực hiện; Căn cứ pháp lý
		nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường).	cục Lâm nghiệp - Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi UBND tỉnh văn bản trả lời cho Tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do. Thời gian: 40 ngày làm việc. Bước 4. Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ của Sở Nông nghiệp và Môi trường trình, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp từ chối, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Thời gian: 08 ngày làm việc. Kết quả gửi về TTPVHCC tỉnh Đắk Nông. Bước 5. TTPVHCC có trách nhiệm liên hệ, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo các hình thức sau: - Trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân tại TTPVHCC. - Trả kết quả qua đường bưu chính theo đề nghị của tổ chức, cá nhân (phí dịch vụ bưu chính do tổ chức, cá nhân chi trả). 2. Thời hạn giải quyết: 52 ngày làm việc. Trong đó: + Trung tâm Phục vụ Hành chính công: 0,5 ngày làm việc; + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 43,5 ngày làm việc; + UBND tỉnh: 08 ngày làm việc. 3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học trên lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. 4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính		

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Yêu cầu, điều kiện thực hiện; Căn cứ pháp lý
			- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. 5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (Mẫu Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường) hoặc văn bản từ chối đồng thời nêu rõ lý do.		
II	TTHC cấp xã				
	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích - Mã số: 1.004082	1. Thành phần hồ sơ: - Bản sao văn bản xác nhận đăng ký tiếp cận nguồn gen được Bộ Nông nghiệp và Môi trường cấp (01 bản sao); - Hợp đồng đã ký giữa các bên liên quan theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ (01 bản chính); - Xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu/thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước/Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân sau khi thực hiện thỏa thuận, ký hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với bên cung cấp, nộp hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã (nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện); - Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định). - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). Bước 2. Kiểm tra xem xét hồ sơ	Không	1. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định. 2. Căn cứ pháp lý: - 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; - 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

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Yêu cầu, điều kiện thực hiện; Căn cứ pháp lý
		người đề nghị xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích (01 bản chính). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ. 3. Tên mẫu đơn, tờ khai: Mẫu số 03: Mẫu hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích (ban hành kèm theo Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ).	Công chức cấp xã phụ trách tại Bộ phận một cửa xem xét, kiểm tra Hợp đồng và tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã nơi có nguồn gen ngoài tự nhiên hoặc nơi đăng ký trụ sở của Bên cung cấp có trách nhiệm xác nhận Hợp đồng do tổ chức, cá nhân đề nghị. Bước 3. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã (công chức cấp xã phụ trách) liên hệ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo các hình thức sau: - Trả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. - Trả kết quả qua đường bưu chính theo đề nghị của tổ chức, cá nhân (phí dịch vụ bưu chính do tổ chức, cá nhân chi trả). 2. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc. - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: 2,5 ngày làm việc; - Lãnh đạo UBND cấp xã: 0,5 ngày làm việc. 3. Đối tượng thực hiện: tổ chức, cá nhân sau khi thực hiện thỏa thuận, ký Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với Bên cung cấp. 4. Cơ quan thực hiện: - Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan/người có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân cấp xã. 5. Kết quả thực hiện: Xác nhận vào Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích.		hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường; - Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số **680** /QĐ-UBND ngày **20/5/2025** của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

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 (Mã số: 1.000049)

1.1. Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

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.

Bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). 4. Chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (phòng ĐĐ, BĐ và chuyển đổi số)	04 giờ
Bước 2	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng Đo đạc, bản đồ và chuyển đổi số	- Duyệt hồ sơ, chuyển công chức xử lý.	04 giờ

Bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian
		Chuyên viên phòng Đo đạc, bản đồ và chuyển đổi số	- Kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, tham mưu 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. - Tham mưu 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. - Dự thảo Chứng chỉ. - Trình lãnh đạo phòng thẩm định.	60 giờ
		Lãnh đạo phòng Đo đạc, bản đồ và chuyển đổi số	- Thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.	04 giờ
		Lãnh đạo Sở	- Lãnh đạo ký duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Sở	04 giờ
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu. - Chuyển hồ sơ trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức	- Trả kết quả.	

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).	04 giờ

Bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian
			3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). 4. Chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (phòng ĐĐ, BD và chuyển đổi số)	
<i>Bước 2</i>	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng Đo đạc, bản đồ và chuyển đổi số	- Duyệt hồ sơ, chuyển công chức xử lý.	02 giờ
		Chuyên viên phòng Đo đạc, bản đồ và chuyển đổi số	-Kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp, hoàn thành việc gia hạn/cấp lại/cấp đổi 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 Nông nghiệp 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. - Trình lãnh đạo phòng thẩm định.	12 giờ
		Lãnh đạo phòng Đo đạc, bản đồ và chuyển đổi số	- Thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.	02 giờ
		Lãnh đạo Sở	- Lãnh đạo ký duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Sở	02 giờ
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu. - Chuyển hồ sơ trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức	- Trả kết quả.	

2. Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ (Mã số: 1.007916)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 8 giờ (hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp)

Bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức	- Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông.	1 giờ
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh	Viên chức Phòng Thông tin - Lưu trữ	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng.	4,5 giờ
		Lãnh đạo Văn phòng	- Lãnh đạo ký trình.	1 giờ
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Lãnh đạo ký duyệt hồ sơ.	1 giờ
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu. - Chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 giờ
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức	- Trả kết quả.	

II. Lĩnh vực Nông nghiệp và môi trường

1. Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu Tài nguyên và Môi trường (Mã số: 1.004237)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông	Công chức, viên chức	- Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông.	04 giờ
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý	04 giờ
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	23 giờ
		Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt	04 giờ
		Lãnh đạo Văn phòng	- Phê duyệt, chuyển hồ sơ cho văn thư để trả kết quả	04 giờ
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông	01 giờ
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức, viên chức	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	

III. Lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học

1. Cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ (Mã số: 1.008675)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 28 (ngày làm việc) x 08 giờ = 224 giờ

Bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông	Công chức, viên chức	1. Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm phục vụ Hành chính công (TTPVHCC) hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Chi cục Lâm nghiệp - Kiểm lâm (Phòng Quản lý, BVR và BTTN).	04 giờ
Bước 2	Chi cục Lâm nghiệp - Kiểm lâm	Lãnh đạo phòng Phòng QLVR và BTTN	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	04 giờ
		Chuyên viên Phòng QLVR và BTTN	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Chi cục Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Đắk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) TTPVHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	20 giờ
			Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: - Tiến hành thẩm định; - Trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ cho tổ chức, cá nhân.	144 giờ

Bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian
			Trường hợp không đề nghị UBND cấp tỉnh xem xét, phê duyệt, thông báo rõ lý do bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân thông qua TTPVHCC.	
		Lãnh đạo phòng	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Chi cục	4 giờ
		Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	4 giờ
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, cấp Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ cho tổ chức, cá nhân đề nghị.	8 giờ
		Văn phòng sở	- Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản cho UBND tỉnh	4 giờ
Bước 4	UBND tỉnh	Văn thư	Chuyển hồ sơ cho phòng ban chuyên môn	2 giờ
		Lãnh đạo Phòng ban chuyên môn	Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 giờ
		Công chức phòng chuyên môn	Xử lý hồ sơ trình lãnh đạo	16 giờ
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	4 giờ
		Lãnh đạo UBND	Xem xét, cấp Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ cho tổ chức, cá nhân đề nghị.	4 giờ
		Văn thư	Đóng dấu. Chuyển TTPVHCC	4 giờ
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức, viên chức	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	

2. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (Mã số: 1.008682)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 52 (ngày làm việc) x 08 giờ = 416 giờ

Bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông	Công chức, viên chức	1. Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm phục vụ Hành chính công (TTPVHCC) hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Chi cục Lâm nghiệp - Kiểm lâm (Phòng Quản lý, BVR và BTTN).	04 giờ
Bước 2	Chi cục Lâm nghiệp - Kiểm lâm	Lãnh đạo phòng Phòng QLBR và BTTN	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	04 giờ
		Chuyên viên Phòng QLBR và BTTN	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Chi cục Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Đắk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) TTPVHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	20 giờ
			Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: - Tiến hành thẩm định; - Trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học cho tổ chức, cá nhân Trường hợp không đề nghị UBND cấp tỉnh xem xét, phê duyệt, thông báo rõ lý do bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân thông qua TTPVHCC.	300 giờ

Bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian
		Lãnh đạo phòng	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Chi cục	4 giờ
		Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	8 giờ
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, cấp Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ cho tổ chức, cá nhân đề nghị.	8 giờ
		Văn phòng sở	- Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản cho UBND tỉnh	4 giờ
Bước 4	UBND tỉnh	Văn thư	Chuyển hồ sơ cho phòng ban chuyên môn	2 giờ
		Lãnh đạo Phòng ban chuyên môn	Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2 giờ
		Công chức phòng chuyên môn	Xử lý hồ sơ trình lãnh đạo	36 giờ
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	8 giờ
		Lãnh đạo UBND	Xem xét, cấp Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ cho tổ chức, cá nhân đề nghị.	8 giờ
		Văn thư	Đóng dấu. Chuyển TTPVHCC	8 giờ
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công Đắk Nông	Công chức, viên chức	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	

3. Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích ((Mã số: 1.004082)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

Bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian
<i>Bước 1</i>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Công chức xã phụ trách	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Kiểm tra Hợp đồng do tổ chức, cá nhân đề nghị. Tham mưu trình Lãnh đạo xem xét xác nhận Hợp đồng được thực hiện đối với các trường hợp sau: - Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen; - Xác nhận hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích khi có nhu cầu thay đổi mục đích tiếp cận nguồn gen; - Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích đối với trường hợp chuyển giao nguồn gen, dẫn xuất của nguồn gen kèm theo việc thay đổi mục đích sử dụng đã được quy định tại Giấy phép tiếp cận nguồn gen hoặc có nhu cầu khi thay đổi mục đích.	20 giờ
<i>Bước 2</i>	UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	4 giờ
<i>Bước 3</i>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức xã phụ trách	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	