

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG
LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2022
của Chủ tịch UBND tỉnh)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình
1	Cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ
2	Cấp bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ
3	Gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ
4	Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II
5	Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ

- Mã số TTHC: 1.000082.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 09 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	<p>- Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân gửi qua cổng dịch vụ công trực tuyến về Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất - Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>- Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ theo Mẫu số 04 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2019/NĐ-CP;</p> <p>b) Bản sao hoặc tệp tin chụp bản chính quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ đối với các tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ không có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>c) Bản sao hoặc tệp tin chụp bản chính văn bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành về đo đạc và bản đồ, bản khai quá trình công tác của người phụ trách kỹ thuật theo Mẫu số 05 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2019/NĐ-CP hoặc chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ Hạng I; hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm của người phụ trách kỹ thuật;</p> <p>d) Bản sao hoặc tệp tin chụp bản chính văn bằng, chứng chỉ chuyên môn về đo đạc và bản đồ kèm theo hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của các nhân viên kỹ</p>	0,5 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ

			<p>thuật đo đạc và bản đồ; bản khai quá trình công tác của ít nhất 01 nhân viên kỹ thuật có thời gian hoạt động thực tế tối thiểu 05 năm phù hợp với nội dung đề nghị cấp phép theo Mẫu số 05 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2019/NĐ-CP;</p> <p>đ) Bản sao hoặc tệp tin chụp bản chính hóa đơn hoặc giấy tờ chứng minh sở hữu phương tiện đo, thiết bị, chứng minh sở hữu hoặc quyền sử dụng phần mềm, công nghệ đo đạc và bản đồ; giấy kiểm định, hiệu chuẩn phương tiện đo còn hiệu lực. Danh mục phương tiện đo, thiết bị, phần mềm phù hợp với nội dung hoạt động đo đạc và bản đồ của tổ chức đề nghị cấp phép theo Phụ lục IC ban hành kèm theo Nghị định số 136/2019/NĐ-CP.</p> <p>- Số lượng hồ sơ gồm: 01 bộ.</p>		
Bước 2: Kiểm tra hồ sơ	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất	Lãnh đạo Phòng	Tiếp nhận phiếu giao việc, hồ sơ và giao cho cán bộ phụ trách thụ lý hồ sơ	1,5 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ
		Chuyên viên	<p>Cán bộ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc bị thiếu: lập văn bản gửi trả lại hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.</p> <p>Nếu hồ sơ hợp lệ: Tiến hành bước 3</p>		Văn bản trả lại/bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ)
Bước 3: Thẩm định hồ sơ	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất	Tổ thẩm định	<p>- Tham mưu cho Lãnh đạo Sở ký Quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ với thành phần không quá 03 người để thẩm định hồ sơ tại trụ sở chính của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.</p> <p>- Tổ thẩm định có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định sự phù hợp của hồ sơ về nhân lực, phương tiện đo, thiết bị, phần</p>	06 ngày	<p>- Quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ</p> <p>- Biên bản thẩm</p>

			<p>mềm, công nghệ đo đạc và bản đồ so với thực tế của tổ chức đề nghị cấp giấy phép; kiểm tra sự phù hợp giữa bản khai quá trình công tác của lực lượng kỹ thuật về đo đạc và bản đồ với quá trình đóng bảo hiểm xã hội từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về Bảo hiểm được Bảo hiểm xã hội Việt Nam kết nối, chia sẻ; xác định năng lực của tổ chức trong việc thực hiện các nội dung hoạt động đo đạc và bản đồ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ theo Mẫu số 09 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP.</p> <p>- Trường hợp tổ chức không đạt điều kiện cấp giấy phép: tham mưu cho Lãnh đạo Sở ban hành thông báo (trong đó nêu rõ lý do không cấp giấy phép) và trả lại hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.</p>		<p>định hồ sơ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.</p> <p>- Thông báo trả lại hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ (trường hợp không đạt điều kiện cấp phép đó nêu rõ lý do không đạt).</p>
<p>Bước 4: Thông báo và trả kết quả hồ sơ Trình, giải quyết hồ sơ</p>	<p>Sở Tài nguyên và Môi trường</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	<p>- Ký biên bản thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.</p> <p>- Gửi biên bản thẩm định kèm hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đến Cục Đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý Việt Nam để cấp giấy phép theo quy định.</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Biên bản thẩm định kèm hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ</p>
	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh</p>	<p>Chuyên viên</p>	<p>Thông báo cho tổ chức cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Thông báo</p>

2. Thủ tục Cấp bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ

- Mã số TTHC: 1.000082.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 08 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân gửi qua cổng dịch vụ công trực tuyến về Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất - Sở Tài nguyên và Môi trường. - Thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> a) Đơn đề nghị cấp bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ theo Mẫu số 07 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP; b) Các tài liệu quy định điểm b, điểm c, điểm d, điểm đ khoản 1 Điều 32 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 Nghị định số 136/2021/NĐ-CP) liên quan đến nội dung đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ (nếu có thay đổi điều kiện đáp ứng quy định tại Điều 52 Luật Đo đạc và bản đồ số 27/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018 và Nghị định số 136/2021/NĐ-CP so với cấp phép lần đầu) c) Bản gốc giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đã được cấp. - Số lượng hồ sơ gồm: 01 bộ. 	0,5 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ
Bước 2: Kiểm tra hồ sơ	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất	Lãnh đạo Phòng Chuyên viên	<p>Tiếp nhận phiếu giao việc, hồ sơ và giao cho cán bộ phụ trách thụ lý hồ sơ</p> <p>Cán bộ kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc bị thiếu: lập văn bản gửi trả lại hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh. Nếu hồ sơ hợp lệ: Tiến hành bước 3</p>	1,5 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ Văn bản trả lại/bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ).

<p>Bước 3: Thẩm định hồ sơ</p>	<p>Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất</p>	<p>Tổ thẩm định</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu cho Lãnh đạo Sở ký Quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ cấp bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ với thành phần không quá 03 người để thẩm định hồ sơ tại trụ sở chính của tổ chức đề nghị cấp bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ. - Tổ thẩm định có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định sự phù hợp của hồ sơ về nhân lực, phương tiện đo, thiết bị, phần mềm, công nghệ đo đạc và bản đồ so với thực tế của tổ chức đề nghị cấp bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ; kiểm tra sự phù hợp giữa bản khai quá trình công tác của lực lượng kỹ thuật về đo đạc và bản đồ với quá trình đóng bảo hiểm xã hội từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về Bảo hiểm được Bảo hiểm xã hội Việt Nam kết nối, chia sẻ; xác định năng lực của tổ chức trong việc thực hiện các nội dung hoạt động đo đạc và bản đồ đề nghị cấp bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ, lập biên bản thẩm định hồ sơ đề nghị cấp bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ theo Mẫu số 09 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP. - Trường hợp tổ chức không đạt điều kiện cấp bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ: tham mưu cho Lãnh đạo Sở ban hành thông báo (trong đó nêu rõ lý do không cấp bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ) và trả lại hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh. 	<p>06 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ đề nghị cấp bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ. - Biên bản thẩm định hồ sơ đề nghị cấp bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ. - Văn bản thông báo trả lại hồ sơ (trường hợp không đạt điều kiện cấp bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ, nêu rõ lý do không đạt)
<p>Bước 4: Thông báo và trả kết quả hồ</p>	<p>Sở Tài nguyên và Môi trường</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ký biên bản thẩm định hồ sơ đề nghị cấp bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ. - Gửi biên bản thẩm định kèm hồ sơ đề nghị cấp bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ đến Cục Đo đạc, bản đồ và 	<p>0,5 ngày</p>	<p>Biên bản thẩm định kèm hồ sơ đề nghị cấp bổ sung danh mục hoạt động đo</p>

sơ			thông tin địa lý Việt Nam để cấp giấy phép theo quy định.		đạc và bản đồ
Trình, giải quyết hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.	0,5 ngày	Thông báo

3. Thủ tục Gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ

- Mã số TTHC: 1.000082.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân gửi qua cổng dịch vụ công trực tuyến về Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất - Sở Tài nguyên và Môi trường. - Thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> a) Đơn đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ theo Mẫu số 07 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP; b) Các tài liệu quy định điểm b, điểm c, điểm d, điểm đ khoản 1 Điều 32 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 Nghị định số 136/2021/NĐ-CP) liên quan đến nội dung đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ (nếu có thay đổi điều kiện đáp ứng quy định tại Điều 52 Luật Đo đạc và bản đồ số 27/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018 và Nghị định số 136/2021/NĐ-CP so với cấp phép lần đầu) 	0,5 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ

			c) Bản gốc giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đã được cấp. - Số lượng hồ sơ gồm: 01 bộ.		
Bước 2: Kiểm tra hồ sơ	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất	Lãnh đạo Phòng	Tiếp nhận phiếu giao việc, hồ sơ và giao cho cán bộ phụ trách thụ lý hồ sơ	1,5 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ
		Chuyên viên	Cán bộ kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc bị thiếu: lập văn bản gửi trả lại hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh. Nếu hồ sơ hợp lệ: Tiến hành bước 3		Văn bản trả lại/bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ).
Bước 3: Thẩm định hồ sơ	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất	Tổ thẩm định	- Tham mưu cho Lãnh đạo Sở ký Quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ với thành phần không quá 03 người để thẩm định hồ sơ tại trụ sở chính của tổ chức đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ. - Tổ thẩm định có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định sự phù hợp của hồ sơ về nhân lực, phương tiện đo, thiết bị, phần mềm, công nghệ đo đạc và bản đồ so với thực tế của tổ chức đề nghị gia hạn cấp giấy phép; kiểm tra sự phù hợp giữa bản khai quá trình công tác của lực lượng kỹ thuật về đo đạc và bản đồ với quá trình đóng bảo hiểm xã hội từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về Bảo hiểm được Bảo hiểm xã hội Việt Nam kết nối, chia sẻ; xác định năng lực của tổ chức trong việc thực hiện các nội dung hoạt động đo đạc và bản đồ đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ, lập biên bản thẩm định hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ theo Mẫu số 09 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP.	04 ngày	- Quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ. - Biên bản thẩm định hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ. - Văn bản thông báo trả lại hồ sơ (trường hợp không đạt điều kiện gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ, nêu rõ lý do không đạt)

			- Trường hợp tổ chức không đạt điều kiện gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ: tham mưu cho Lãnh đạo Sở ban hành thông báo (trong đó nêu rõ lý do không gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ) và trả lại hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.		
Bước 4: Thông báo và trả kết quả hồ sơ	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Ký biên bản thẩm định hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ. - Gửi biên bản thẩm định kèm hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đến Cục Đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý Việt Nam để cấp giấy phép theo quy định.	0,5 ngày	Biên bản thẩm định kèm hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ
Trình, giải quyết hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.	0,5 ngày	Thông báo

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

- Mã số TTHC: 1.000049.000.00.00.H40

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

- Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân gửi qua cổng dịch vụ công trực tuyến về Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất - Sở Tài nguyên và Môi trường. - Thành phần hồ sơ: + Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ		Phiếu tiếp nhận hồ sơ

			<p>theo Mẫu số 12 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP kèm theo 01 ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng.</p> <p>+ 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.</p> <p>+ Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp theo Mẫu số 13 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP.</p> <p>+ Bản sao giấy tờ chứng minh là người được miễn sát hạch kinh nghiệm nghề nghiệp, kiến thức pháp luật.</p> <p>+ 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.</p> <p>- Số lượng hồ sơ gồm: 01 bộ.</p>	01 ngày	
Bước 2: Kiểm tra hồ sơ	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất	Lãnh đạo Phòng	Tiếp nhận phiếu giao, hồ sơ việc và giao cho cán bộ phụ trách thụ lý hồ sơ	02 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ
		Chuyên viên	<p>Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>Nếu hồ sơ không hợp lệ: lập văn bản và gửi trả lại hồ sơ cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.</p> <p>Nếu hồ sơ hợp lệ: Tiến hành bước 3</p>		Văn bản trả lại/bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ)
Bước 3: Tổ chức sát hạch xét cấp chứng chỉ	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất	Chuyên viên	<p>- Tham mưu cho Lãnh đạo Sở thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ. Hội đồng có số lượng thành viên là 5 người, Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>- Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ tổ chức đánh giá hồ sơ của cá nhân đăng ký cấp chứng chỉ hành</p>	06 ngày	<p>- Biên bản thẩm định hồ sơ</p> <p>- Văn bản trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành</p>

		<p>nghề với các nội dung sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Kiểm tra Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ; giấy chứng nhận đủ sức khỏe hành nghề; văn bằng, chứng chỉ về chuyên môn phù hợp nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ; + Kiểm tra sự phù hợp giữa bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp của cá nhân đăng ký với quá trình đóng bảo hiểm xã hội từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về Bảo hiểm được Bảo hiểm xã hội Việt Nam kết nối, chia sẻ; + Kiểm tra giấy tờ chứng minh người được miễn sát hạch quy định tại khoản 3 Điều 44 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP; trường hợp không được miễn sát hạch thì phải có kết quả sát hạch đạt yêu cầu. - Trường hợp cá nhân không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ: tham mưu cho Lãnh đạo Sở ban hành văn bản (trong đó nêu rõ lý do không đủ điều kiện) và trả lại hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để thông báo cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ. - 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/NĐCP) được tính kể từ thời điểm có kết quả sát hạch. 	<p>nghề đo đạc và bản đồ)</p>
--	--	--	-------------------------------

			- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Tiến hành bước 4		
Bước 4: Thông báo và trả kết quả hồ sơ	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ.	0,5 ngày	Chứng chỉ
	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.	0,5 ngày	Thông báo

4.2. Trường hợp Gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân gửi qua công dịch vụ công trực tuyến về Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất - Sở Tài nguyên và Môi trường. - Thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + 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. + 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 	0,5 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ

			<p>đủ điều kiện theo quy định.</p> <p>+ Bản gốc chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp.</p> <p>- Số lượng hồ sơ gồm: 01 bộ..</p>		
Bước 2: Kiểm tra hồ sơ	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất	Lãnh đạo Phòng	Tiếp nhận phiếu giao, hồ sơ việc và giao cho cán bộ phụ trách thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ
		Chuyên viên	<p>Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>Nếu hồ sơ không hợp lệ: lập văn bản và gửi trả lại hồ sơ cho cá nhân đề nghị gia hạn chứng chỉ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.</p> <p>Nếu hồ sơ hợp lệ: Tiến hành bước 3</p>		Văn bản trả lại/bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ)
Bước 3: Tổ chức sát hạch xét cấp chứng chỉ	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất	Chuyên viên	<p>- Kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định: Tham mưu cho Lãnh đạo Sở ban hành văn bản (trong đó nêu rõ lý do không đúng theo quy định) và trả lại hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để thông báo cho cá nhân đề nghị gia hạn cấp chứng chỉ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Tiến hành bước 4</p>	01 ngày	<p>- Biên bản thẩm định hồ sơ</p> <p>- Văn bản trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ)</p>
Bước 4: Thông báo và trả kết quả hồ sơ	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký gia hạn Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ	0,5 ngày	Chứng chỉ
	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.	0,5 ngày	Thông báo

4.3. Trường hợp Cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân gửi qua cổng dịch vụ công trực tuyến về Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất - Sở Tài nguyên và Môi trường. - Thành phần hồ sơ: 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; 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. - Số lượng hồ sơ gồm: 01 bộ.. 	0,5 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ
Bước 2: Kiểm tra hồ sơ	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất	Lãnh đạo Phòng	Tiếp nhận phiếu giao, hồ sơ việc và giao cho cán bộ phụ trách thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: Nếu hồ sơ không hợp lệ: lập văn bản và gửi trả lại hồ sơ cho cá nhân đề nghị cấp lại chứng chỉ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh. Nếu hồ sơ hợp lệ: Tiến hành bước 3 		Văn bản trả lại/bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ)
Bước 3: Tổ chức sát hạch xét cấp chứng chỉ	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp. + Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định: Tham mưu cho Lãnh đạo Sở ban hành văn bản (trong đó nêu rõ lý do không đúng theo quy định) và trả lại hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để thông báo 	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản thẩm định hồ sơ - Văn bản trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện

			cho cá nhân đề nghị cấp lại chứng chỉ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Tiến hành bước 4		cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ)
Bước 4: Thông báo và trả kết quả hồ sơ	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ	0,5 ngày	Chứng chỉ
	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.	0,5 ngày	Thông báo

4.4. Trường hợp Cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân gửi qua công dịch vụ công trực tuyến về Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất - Sở Tài nguyên và Môi trường. - Thành phần hồ sơ: + 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; 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 	0,5 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ

			cấp - Số lượng hồ sơ gồm: 01 bộ..		
Bước 2: Kiểm tra hồ sơ	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất	Lãnh đạo Phòng	Tiếp nhận phiếu giao, hồ sơ việc và giao cho cán bộ phụ trách thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ
		Chuyên viên	Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: Nếu hồ sơ không hợp lệ: lập văn bản và gửi trả lại hồ sơ cho cá nhân đề nghị cấp đổi chứng chỉ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh. Nếu hồ sơ hợp lệ: Tiến hành bước 3		Văn bản trả lại/bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ)
Bước 3: Tổ chức sát hạch xét cấp chứng chỉ	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất	Chuyên viên	- Kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp. + Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định: Tham mưu cho Lãnh đạo Sở ban hành văn bản (trong đó nêu rõ lý do không đúng theo quy định) và trả lại hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, Xúc tiến đầu tư và hỗ trợ doanh nghiệp tỉnh Nam Định để thông báo cho cá nhân đề nghị cấp đổi chứng chỉ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Tiến hành bước 4	01 ngày	- Biên bản thẩm định hồ sơ - Văn bản trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ)
Bước 4: Thông báo và trả kết quả hồ sơ	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ	0,5 ngày	Chứng chỉ
	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.	0,5 ngày	Thông báo

5. Thủ tục Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ

- Mã số TTHC: 1.001923.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: Thời gian 01 ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

5.1. Dành cho tổ chức

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh	Công chức/viên chức Sở	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD; (<i>Hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 88/QĐ-BTMT ngày 14/01/2022</i>)	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 03: Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	Thụ lý: Lãnh đạo VPĐK: + Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ doanh nghiệp tỉnh; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và hồ sơ giấy tới Cán bộ lưu trữ;	0,25 ngày	
		Cán bộ lưu trữ	Thụ lý: Cán bộ lưu trữ: + Tiếp nhận Đơn, hồ sơ từ Giám đốc VPĐK; + Tiến hành các công việc có liên quan đến việc cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và hồ sơ có liên quan đến việc cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ tới lãnh đạo VPĐK;	0,25 ngày	
		Lãnh đạo	Thụ lý: Lãnh đạo VPĐK: + Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và hồ sơ có liên quan đến việc cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản	0,25 ngày	

			đề từ Nhân viên Chi nhánh; + Ký hồ sơ theo quy định; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và hồ sơ có liên quan đến việc cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ đến Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;		
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh	Công chức/viên chức Sở	Thụ lý: Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh: + Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và hồ sơ có liên quan đến việc cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ từ Văn phòng Đăng ký đất đai; + Hướng dẫn người đề nghị cung cấp hồ sơ nộp phí, lệ phí theo quy định; + Trả hồ sơ có liên quan đến việc cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo quy định;		Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ

Ghi chú:

- Trường hợp giữa bên cung cấp thông tin và bên yêu cầu cung cấp thông tin thống nhất được thời gian cung cấp thông tin thì thời gian thực hiện việc cung cấp thông tin được thực hiện theo thời gian đã thống nhất nhưng không quá 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

5.2. Dành cho cá nhân

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	Tiếp nhận: - Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu hẹn, chuyển hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến và	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

			hồ sơ giấy về Chi nhánh VPĐK; (Hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 88/QĐ-BTMT ngày 14/01/2022)		- Mẫu số 03: Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	Thụ lý: Lãnh đạo Chi nhánh: Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa cấp huyện, chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và hồ sơ giấy tới nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	0,25 ngày	
		Nhân viên	Thụ lý: Nhân viên Chi nhánh: + Tiếp nhận Đơn , hồ sơ từ Lãnh đạo Chi nhánh; + Tiến hành các công việc có liên quan đến việc cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và hồ sơ có liên quan đến việc cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ tới lãnh đạo Chi nhánh;	0,25 ngày	
		Lãnh đạo	Thụ lý: Lãnh đạo Chi nhánh: Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và hồ sơ có liên quan đến việc cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ từ Nhân viên Chi nhánh; + Ký hồ sơ theo quy định; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và hồ sơ có liên quan đến việc cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ đến Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện;	0,25 ngày	
Bước 7	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	Thụ lý: Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện: + Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và hồ sơ có liên quan đến việc cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ từ Chi nhánh VPĐK; + Hướng dẫn người đề nghị cung cấp hồ sơ nộp phí, lệ phí		Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ

			theo quy định; + Trả hồ sơ có liên quan đến việc cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo quy định;		
--	--	--	---	--	--

Ghi chú: Trường hợp giữa bên cung cấp thông tin và bên yêu cầu cung cấp thông tin thống nhất được thời gian cung cấp thông tin thì thời gian thực hiện việc cung cấp thông tin được thực hiện theo thời gian đã thống nhất nhưng không quá 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ;