

Số: /QĐ-UBND

Hà Nam, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và được thay thế lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015, Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương sửa đổi ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 126/TTr-STN&M ngày 07 tháng 4 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và được thay thế lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam (Có danh mục và nội dung TTHC kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn Phòng Chính Phủ - Cục KSTTHC (để b/c);
- TTTU, HĐND tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- VPUB: LĐVP, KSTT, TTPVHCC, KGVX (D);
- Lưu: VT, KSTT (P).

CHỦ TỊCH

Trương Quốc Huy

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ ĐƯỢC THAY
THỂ LĨNH ĐO ĐẠC, BẢN ĐỒ VÀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ
MÔI TRƯỜNG TỈNH HÀ NAM**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2022 của
Chủ tịch UBND tỉnh Hà Nam)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VB quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
1	1.001923	Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ	Quyết định số 88/QĐ-BTNMT ngày 14 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường

2. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Tên VB quy định nội dung thay thế
1	1.000082	Cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ Cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ	Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ	
2	1.000049	Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II Cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II Gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II Cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	Quyết định số 88/QĐ-BTNMT ngày 14 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường

Phần II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ ĐƯỢC THAY THẾ LĨNH VỰC ĐO ĐẠC, BẢN ĐỒ VÀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH HÀ NAM

I. Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ

1. Trình tự thực hiện

Về cấp giấy phép/bổ sung danh mục/gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ

- Bước 1: Nộp hồ sơ

+ Tổ chức đề nghị cấp giấy phép/bổ sung danh mục/gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ không thuộc đối tượng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 33 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP gửi 01 bộ hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam (*tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường*). Địa chỉ số 07, đường Trần Phú, Phường Quang Trung, TP. Phủ Lý, T. Hà Nam. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

+ Thời hạn nộp hồ sơ gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ là 60 ngày trước khi giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ hết hạn. Giấy phép không được gia hạn sau ngày giấy phép hết hạn. Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ của nhà thầu nước ngoài được gia hạn khi được chủ đầu tư gia hạn thời gian thực hiện gói thầu.

- Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Trong thời hạn 1 ngày làm việc Bộ phận tiếp nhận xem xét tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở và chuyển về phòng Phòng Quy hoạch, đăng ký và đo đạc bản đồ kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp giấy phép/bổ sung danh mục/gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định, Phòng Quy hoạch, đăng ký và đo đạc bản đồ thông báo bằng văn bản hoặc thư điện tử cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép/bổ sung danh mục/gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ về việc hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ

+ Phòng Quy hoạch, đăng ký và đo đạc bản đồ tham mưu lãnh đạo sở lập Tổ thẩm định với thành phần không quá 03 người để thẩm định hồ sơ tại trụ sở chính của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

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 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/bổ sung danh mục/gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ, lập biên bản thẩm định hồ sơ đề nghị cấp/bổ sung/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.

+ Trong thời hạn 4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với

trường hợp đề nghị cấp giấy phép/bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ hoặc trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức thẩm định, gửi biên bản thẩm định kèm hồ sơ đề nghị cấp giấy phép/bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ đến Cục Đo đạc, Bản đồ và Thông tin địa lý Việt Nam qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của tỉnh liên thông với hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Tài nguyên và Môi trường hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Cục Đo đạc, Bản đồ và Thông tin địa lý Việt Nam.

Trường hợp tổ chức không đạt điều kiện cấp giấy phép/bổ sung danh mục/gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo, nêu rõ lý do không cấp giấy phép và trả lại hồ sơ cho tổ chức đề nghị cấp giấy phép/bổ sung danh mục/gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ trong thời hạn quy định tại điểm d và điểm đ khoản 3 Điều 33 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP.

- Bước 4: Cấp giấy phép

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản thẩm định kèm hồ sơ đề nghị cấp giấy phép/bổ sung danh mục/gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ, Cục trưởng Cục Đo đạc, Bản đồ và Thông tin địa lý Việt Nam phê duyệt, cấp giấy phép/bổ sung danh mục/gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

+ Cục Đo đạc, Bản đồ và Thông tin địa lý Việt Nam thông báo cho tổ chức về việc hoàn thành cấp giấy phép. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, Cục Đo đạc, Bản đồ và Thông tin địa lý Việt Nam trả giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cho tổ chức qua dịch vụ bưu chính, gửi tệp tin chứa bản chụp giấy phép cho Sở Tài nguyên và Môi trường để phối hợp quản lý đối với các tổ chức do Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định.

2. Cách thức thực hiện

a) Cách thức nộp hồ sơ

Nộp hồ sơ trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

b) Cách thức nhận kết quả

Cục Đo đạc, Bản đồ và Thông tin địa lý Việt Nam trả giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cho tổ chức qua dịch vụ bưu chính, gửi tệp tin chứa bản chụp giấy phép cho Sở Tài nguyên và Môi trường để phối hợp quản lý đối với các tổ chức do Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

a.1) Về cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ

- 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 136/2021/NĐ-CP.

- 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.

- 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

136/2021/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.

- 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 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 136/2021/NĐ-CP.

- 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 giấy phép theo Phụ lục IC ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP.

a.2) Về cấp bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ

- 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.

- Các tài liệu quy định tại 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 bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ; trường hợp hồ sơ các nội dung đã được cấp phép trong đó có các tài liệu đáp ứng được quy định tại điểm này thì không cần nộp bổ sung.

- Bản gốc giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đã được cấp.

a.3) Về gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ

- 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.

- 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).

- Bản gốc giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đã được cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

a) Về cấp giấy phép/bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ

Thời hạn giải quyết thủ tục cấp giấy phép/bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ là 9 ngày làm việc và được thực hiện như sau:

- Thời hạn tiếp nhận hồ sơ: 1 ngày làm việc.

- Thời hạn thẩm định hồ sơ: 4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định).

- Thời hạn cấp giấy phép: 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản thẩm định kèm hồ sơ đề nghị cấp giấy phép/bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ.

- Thời hạn trả kết quả: 1 ngày làm việc kể từ ngày thông báo.

b) Về gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ

Thời hạn giải quyết thủ tục gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ là 8 ngày làm việc và được thực hiện như sau:

- Thời hạn tiếp nhận hồ sơ: 1 ngày làm việc.
- Thời hạn thẩm định hồ sơ: 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời hạn cấp giấy phép: 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản thẩm định kèm hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

- Thời hạn trả kết quả: 01 ngày làm việc kể từ ngày thông báo.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Đo đạc, Bản đồ và Thông tin địa lý Việt Nam.

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

8. Phí, lệ phí

a) Về cấp giấy phép/bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ

Mức phí cấp giấy phép/bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ được quy định cụ thể tại Thông tư số 34/2017/TT-BTC ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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.

TT	Số hoạt động dịch vụ đo đạc và bản đồ đề nghị cấp phép theo quy định	Mức thu phí (nghìn đồng/hồ sơ)
1	Dưới 03	4.090
2	Từ 03 đến 05	5.540
3	Từ 06 đến 08	6.030
4	Từ 09 đến 11	6.510
5	Từ 12 đến 14	7.000

b) Về gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ

Chưa quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Về cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ

- Mẫu số 04: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cho tổ chức trong nước (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP).

- Mẫu số 11: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cho nhà thầu nước ngoài (Ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 27/2019/NĐ-CP).

- Mẫu số 05: Bản khai quá trình công tác (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP)

- Mẫu số 09: Biên bản thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP).

b) Về cấp bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ

- Mẫu số 06: Đơn đề nghị cấp bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP).

- Mẫu số 05: Bản khai quá trình công tác (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP) nếu liên quan đến nội dung đề nghị bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ.

- Mẫu số 09: Biên bản thẩm định hồ sơ đề nghị cấp bổ sung danh mục giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP).

c) Về gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ

- Mẫu số 07: Đơn đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP).

- Mẫu số 05: Bản khai quá trình công tác (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP) nếu 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).

- Mẫu số 09: Biên bản thẩm định hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP).

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

- Là doanh nghiệp hoặc đơn vị sự nghiệp có chức năng, nhiệm vụ hoạt động đo đạc và bản đồ.

- Người phụ trách kỹ thuật về đo đạc và bản đồ phải có trình độ từ đại học trở lên thuộc chuyên ngành về đo đạc và bản đồ; có thời gian hoạt động thực tế ít nhất là 05 năm phù hợp với ít nhất một nội dung hoạt động đo đạc và bản đồ của tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoặc có chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng I; không được đồng thời là người phụ trách kỹ thuật về đo đạc và bản đồ của tổ chức khác.

- Có số lượng nhân viên kỹ thuật được đào tạo về đo đạc bản đồ quy định tại Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP, trong đó có 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.

- Có phương tiện, thiết bị, công nghệ đo đạc và bản đồ phù hợp với nội dung hoạt động đo đạc và bản đồ của tổ chức đề nghị cấp giấy phép theo Phụ lục IC ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP.

- Trong thời hạn 60 ngày trước khi giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ hết hạn, nếu tổ chức có nhu cầu gia hạn giấy phép đã được cấp thì nộp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép theo quy định để làm thủ tục gia hạn. Giấy phép không được gia hạn sau ngày giấy phép hết hạn.

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.

- Thông tư số 34/2017/TT-BTC ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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.

- Thông tư số 33/2019/TT-BTC ngày 10 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 34/2017/TT-BTC ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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 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.

TÊN TỔ CHỨC

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ**

Kính gửi:

- Cơ quan quản lý chuyên ngành về đo đạc và bản đồ thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Phần I. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức:
2. Địa chỉ trụ sở chính: số nhà, thôn/đường phố; xã/phường/ thị trấn huyện/quận/thị xã tỉnh/thành phố
3. Số điện thoại: Fax:.....
4. E-mail: Website:
5. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập số: ngày cấp nơi cấp
6. Tổng số người lao động: Lực lượng kỹ thuật về đo đạc và bản đồ:
7. Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đã cấp⁽¹⁾ (nếu có), số giấy phép:, ngày cấp, ngày hết hạn Danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ được cấp phép:
.....
.....

Căn cứ 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/20..../NĐ-CP ngày.. ..tháng năm.... 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, đề nghị cơ quan quản lý chuyên ngành về đo đạc và bản đồ thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ với các Danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ sau:

- 1
- 2
- 3
- 4

Phần II. KÊ KHAI NĂNG LỰC**I. LỰC LƯỢNG KỸ THUẬT**

1. Lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ phân tích theo ngành, nghề

Đơn vị tính: Người

TT	Ngành, nghề ⁽²⁾	Đại học trở lên	Trung cấp, cao đẳng	Công nhân kỹ thuật
1	(Trắc địa)	05	02	0
2	(Địa chính)	...	...	...
...

2. Người đại diện theo pháp luật và người phụ trách kỹ thuật

TT	Họ và tên	Chức vụ	Bằng cấp	Thời gian hoạt động thực tế ⁽³⁾
1	(Nguyễn Văn A)	(Giám đốc)	.....	.....
2	(Nguyễn Văn B)	(Phụ trách kỹ thuật)	(Kỹ sư trắc địa)	(05 năm)

3. Danh sách nhân lực kỹ thuật đo đạc và bản đồ

TT	Họ và tên	Chức vụ	Bằng cấp	Mã số bảo hiểm xã hội	Thời gian hoạt động thực tế ⁽³⁾
1	(Nguyễn Văn B)	(Phụ trách kỹ thuật)	(Kỹ sư trắc địa)	.....	(05 năm)
2	(Nguyễn Văn C)	(Nhân viên)	(Kỹ sư địa chính)	.....	(08 năm)
3	(Nguyễn Văn D)	(Nhân viên)	(Trung cấp địa chính)	.....	(06 năm)
4	(Nguyễn Văn Đ)	(Nhân viên)	(Trung cấp trắc địa)	.....	(04 năm)
5	(Nguyễn Văn E)	(Nhân viên)	(Cao đẳng trắc địa)	.....	(06 năm)
...

II. THIẾT BỊ CÔNG NGHỆ

TT	Tên phương tiện đo, thiết bị, phần mềm	Đơn vị tính	Số lượng	Tình trạng ⁽⁴⁾	Ghi chú
1					
2					
3					
...					

Cam kết: (tên tổ chức) xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung kê khai này.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cấp lần đầu, bổ sung, gia hạn, cấp lại, cấp đổi.

- (2) Kê khai theo văn bằng chuyên môn.
- (3) Kê khai tổng thời gian hoạt động thực tế về đo đạc và bản đồ phù hợp với Danh mục đề nghị cấp giấy phép.
- (4) Kê khai giấy kiểm định, hiệu chuẩn phương tiện đo còn hiệu lực.

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

BẢN KHAI QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC¹

I. THÔNG TIN CHUNG

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh:

Số CMND/CCCD: ngày cấp nơi cấp

Địa chỉ thường trú: số nhà, thôn/đường phố; xã/phường/thị trấn huyện/quận/thị xã tỉnh/thành phố

Trình độ chuyên môn:

Tổ chức xác nhận²:

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Thời gian	Cơ sở đào tạo	Bằng cấp được nhận	Năm tốt nghiệp
Từ đến			

III. 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	Thời gian tham gia
1	Đo đạc, thành lập bản đồ địa hình tỷ lệ 1:500 khu đô thị Vincom	Đo đạc, thành lập bản đồ địa hình	Nhân viên	01/2000-6/2000
2	Đo đạc, thành lập bản đồ địa hình tỷ lệ 1:1000 khu công nghiệp Thăng Lợi	Đo đạc, thành lập bản đồ địa hình	Nhân viên	8/2000 - 3/2001
3	Đo đạc, thành lập bản đồ địa chính, kê khai đăng ký lập hồ sơ địa chính huyện ...,tỉnh....	Xây dựng lưới tọa độ địa chính; đo vẽ chi tiết; biên tập bản đồ địa chính	Nhân viên	5/2001 - 5/2004
4	Khảo sát địa hình công trình nhà chung cư Thăng Long	Đo đạc, thành lập bản đồ công trình	Nhân viên	8/2004 - 11/2004
5	Đo đạc, thành lập bản đồ địa hình....	Đo đạc, thành lập bản đồ địa hình	Nhân viên	3/2005 - 9/2005
6	Đo đạc, thành lập bản đồ địa chính, kê khai đăng ký lập hồ sơ địa chính xã ..., huyện ..., tỉnh	Xây dựng lưới tọa độ địa chính; đo vẽ chi tiết; biên tập bản đồ địa chính	Nhân viên	01/2005 - 6/2006

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)

¹ Bản khai quá trình công tác cho người phụ trách kỹ thuật về đo đạc và bản đồ, nhân viên kỹ thuật có thời gian hoạt động thực tế tối thiểu 05 năm phù hợp với nội dung đề nghị cấp phép.

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.

TÊN TỔ CHỨC

Mẫu số 06

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BỔ SUNG DANH MỤC HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC
VÀ BẢN ĐỒ**

Kính gửi:

- Cơ quan quản lý chuyên ngành về đo đạc và bản đồ thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Phần I. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

Tên tổ chức:

Địa chỉ trụ sở chính: số nhà, thôn/đường phố; xã/phường/thị trấn huyện/quận/thị xã tỉnh/thành phố

Số điện thoại: Fax:..... E-mail:

..... Website:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập số: ngày cấp nơi cấp

Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đã cấp⁽¹⁾, số giấy phép:, ngày cấp, ngày hết hạn Danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ được cấp phép:.....
.....

Báo cáo tóm tắt tình hình hoạt động của tổ chức từ khi được cấp phép: (các công trình đo đạc và bản đồ đã thực hiện từ năm ... đến năm ...):

STT	Tên công trình	Chủ đầu tư	Thời gian thực hiện	Địa điểm thực hiện	Ghi chú
1					
2					
...					

Căn cứ 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/20..../NĐ-CP ngày.. ..thángnăm... 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, đề nghị cơ quan quản lý chuyên ngành về đo đạc và bản đồ thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp bổ sung nội dung hoạt động đo đạc và bản đồ như sau:

1

2

(Ghi rõ các nội dung hoạt động đề nghị cấp bổ sung)

Phần II. KÊ KHAI NĂNG LỰC

I. LỰC LƯỢNG KỸ THUẬT

1. Lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ phân tích theo ngành nghề

Đơn vị tính: người

TT	Ngành, nghề ⁽²⁾	Đại học trở lên	Trung cấp, cao đẳng	Công nhân kỹ thuật	Thay đổi so với thời điểm được cấp giấy phép (số lượng tăng/giảm)
1	(Trắc địa)	07	01	0	+ 02 đại học; - 01 Trung cấp
2	....			
3	....			

2. Người đại diện theo pháp luật và người phụ trách kỹ thuật

TT	Họ và tên	Chức vụ	Bằng cấp	Thời gian hoạt động thực tế ⁽³⁾
1	(Nguyễn Văn A)	(Giám đốc)	.....	.....
2	(Nguyễn Văn B)	(Phụ trách kỹ thuật)	(Kỹ sư trắc địa)	(05 năm)

3. Danh sách nhân lực kỹ thuật đo đạc và bản đồ được bổ sung

TT	Họ và tên	Chức vụ	Bằng cấp	Mã số bảo hiểm xã hội	Thời gian hoạt động thực tế ⁽³⁾
1	(Nguyễn Văn C)	(Nhân viên)	(Kỹ sư trắc địa)	.....	(05 năm)
2	(Nguyễn Văn D)	(Nhân viên)	(Trung cấp địa chính)	.....	(03 năm)
....					

II. THIẾT BỊ CÔNG NGHỆ

TT	Tên phương tiện đo, thiết bị, phần mềm	Đơn vị tính	Số lượng	Tình trạng ⁽⁴⁾	Thay đổi so với thời điểm được cấp giấy phép (Số lượng tăng/giảm)
1	(Toàn đạc điện tử)		03	....	+ 02
2					
3					
....					

Cam kết: (tên tổ chức) xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung kê khai này.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cấp lần đầu, bổ sung, gia hạn, cấp lại, cấp đổi.
 (2) Kê khai theo văn bằng chuyên môn.
 (3) Kê khai tổng thời gian hoạt động thực tế về đo đạc và bản đồ phù hợp với Danh mục đề nghị cấp giấy phép.
 (4) Kê khai giấy kiểm định, hiệu chuẩn phương tiện đo còn hiệu lực.

Mẫu số 07

TÊN TỔ CHỨC

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
GIA HẠN GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Kính gửi:

- Cơ quan quản lý chuyên ngành về đo đạc và bản đồ thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Phần I. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức:
2. Địa chỉ trụ sở chính: số nhà, thôn/đường phố; xã/phường/ thị trấn huyện/quận/thị xãtỉnh/thành phố
3. Số điện thoại: Fax:.....
4. E-mail: Website:
5. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập số: ngày cấp nơi cấp
6. Tổng số người lao động: Lực lượng kỹ thuật về đo đạc và bản đồ:
7. Báo cáo tóm tắt tình hình hoạt động của tổ chức từ khi được cấp giấy phép. Nêu một số công trình đã thực hiện trong thời gian được cấp giấy phép.
8. Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đã cấp⁽¹⁾, số giấy phép:, ngày cấp, ngày hết hạn Danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ được cấp phép:

Căn cứ 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/20... /NĐ-CP ngày... tháng năm.... 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, đề nghị cơ quan quản lý chuyên ngành về đo đạc và bản đồ thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ với các Danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ sau:

- 1
- 2
- 3

Phần II. KÊ KHAI NĂNG LỰC

I. LỰC LƯỢNG KỸ THUẬT

1. Lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ phân tích theo ngành, nghề

Đơn vị tính: Người

TT	Ngành, nghề ⁽²⁾	Đại học trở lên	Trung cấp, cao đẳng	Công nhân kỹ thuật
1	(Trắc địa)	05	02	0
2	(Địa chính)	...	...	...
....				

2. Người đại diện theo pháp luật và người phụ trách kỹ thuật

TT	Họ và tên	Chức vụ	Bằng cấp	Thời gian hoạt động thực tế ⁽³⁾
1	(Nguyễn Văn A)	(Giám đốc)	.....	.....
2	(Nguyễn Văn B)	(Phụ trách kỹ thuật)	(Kỹ sư trắc địa)	(05 năm)

3. Danh sách nhân lực kỹ thuật đo đạc và bản đồ

TT	Họ và tên	Chức vụ	Bằng cấp	Mã số bảo hiểm xã hội	Thời gian hoạt động thực tế ⁽³⁾
1	(Nguyễn Văn B)	(Phụ trách kỹ thuật)	(Kỹ sư trắc địa)	.....	(05 năm)
2	(Nguyễn Văn C)	(Nhân viên)	(Kỹ sư địa chính)	.....	(08 năm)
3	(Nguyễn Văn D)	(Nhân viên)	(Trung cấp địa chính)	.....	(06 năm)
4	(Nguyễn Văn Đ)	(Nhân viên)	(Trung cấp trắc địa)	.....	(04 năm)
5	(Nguyễn Văn E)	(Nhân viên)	(Cao đẳng trắc địa)	.....	(06 năm)
....					

II. THIẾT BỊ CÔNG NGHỆ

TT	Tên phương tiện đo, thiết bị, phần mềm	Đơn vị tính	Số lượng	Tình trạng ⁽⁴⁾	Ghi chú
1					
2					

3					
.....					

Lý do đề nghị gia hạn giấy phép:

Cam kết: (tên *tổ chức*) xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung kê khai này.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(*Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu*)

Ghi chú:

(1) Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cấp lần đầu, bổ sung, gia hạn, cấp lại, cấp đổi.

(2) Kê khai theo văn bằng chuyên môn.

(3) Kê khai tổng thời gian hoạt động thực tế về đo đạc và bản đồ phù hợp với Danh mục đề nghị cấp giấy phép.

(4) Kê khai giấy kiểm định, hiệu chuẩn phương tiện đo còn hiệu lực.

Mẫu số 08

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI/CẤP ĐỔI⁽¹⁾
GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Kính gửi: Cơ quan quản lý chuyên ngành về đo đạc và bản đồ thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Tên tổ chức:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập:

Người đại diện theo pháp luật:

Người phụ trách kỹ thuật:

Địa chỉ trụ sở chính: số nhà, thôn/đường phố; xã/phường/thị trấn huyện/quận/thị xã tỉnh/thành phố

Số điện thoại: Fax:..... E-mail:... Website

Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ được cấp số, ngày.... tháng ... năm ...

Báo cáo tóm tắt tình hình hoạt động của tổ chức từ khi được cấp giấy phép:

- Nêu một số công trình đã thực hiện trong thời gian được cấp giấy phép.
- Thống kê thực trạng nhân lực, thiết bị, công nghệ...

Căn cứ 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 .../20../NĐ-CP ngày....tháng...năm... 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.

Đề nghị cơ quan quản lý chuyên ngành về đo đạc và bản đồ thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp lại/cấp đổi⁽¹⁾ giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cho (tên tổ chức). Lý do đề nghị cấp lại/cấp đổi⁽¹⁾ giấy phép:

Cam kết: (tên tổ chức) xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung kê khai này.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Ghi theo từng trường hợp cụ thể.

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

**BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP/GIA HẠN/BỔ SUNG
GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ**

Ngày ... tháng ... năm ... tại ... (Trụ sở chính của tổ chức đề nghị cấp/gia hạn/bổ sung giấy phép), đại diện cơ quan quản lý chuyên ngành về đo đạc và bản đồ thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường/cơ quan chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.... đã tiến hành thẩm định hồ sơ đề nghị cấp/gia hạn/bổ sung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ của (tên tổ chức đề nghị cấp/gia hạn/bổ sung giấy phép).

Thành phần của cơ quan thẩm định

- 1 (Ghi rõ họ, tên, chức vụ)
2 (Ghi rõ họ, tên, chức vụ)

Thành phần của tổ chức đề nghị cấp/gia hạn/bổ sung giấy phép

- 1 (Ghi rõ họ, tên, chức vụ)
2 (Ghi rõ họ, tên, chức vụ)

I. NỘI DUNG THẨM ĐỊNH

1. Thẩm định sự đầy đủ, tính hợp lệ, phù hợp của hồ sơ
Kết luận về sự đầy đủ, hợp lệ, phù hợp với thực tế của các tài liệu trong hồ sơ theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm định năng lực hoạt động đo đạc và bản đồ của tổ chức

a) Thẩm định thành phần lực lượng kỹ thuật:

(Đối chiếu số lượng và trình độ của lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ hiện có của tổ chức thể hiện trong các tài liệu như bảng lương, hợp đồng lao động, bảo hiểm xã hội, các quyết định của cơ quan có thẩm quyền liên quan đến nhân sự v.v... với lực lượng kỹ thuật kê khai trong hồ sơ).

Kết quả thẩm định lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ, nêu cụ thể về:

- Người phụ trách kỹ thuật: Họ và tên, chức vụ, trình độ chuyên môn, thời gian hoạt động thực tế, hợp đồng lao động, bản khai quá trình công tác, quá trình đóng bảo hiểm xã hội.

- Thống kê cụ thể nhân lực kỹ thuật về đo đạc và bản đồ:

Kết luận về sự phù hợp của bản kê khai trong hồ sơ với lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ của tổ chức, năng lực chuyên môn thực hiện nội dung hoạt động đo đạc và bản đồ đề nghị cấp/gia hạn/bổ sung giấy phép.

b) Thẩm định năng lực thiết bị, công nghệ:

(Đối chiếu số lượng và tình trạng của thiết bị, công nghệ đo đạc và bản đồ hiện có của tổ chức với kê khai trong hồ sơ).

Kết quả thẩm định năng lực thiết bị, công nghệ, nêu cụ thể về tên, loại, số lượng của thiết bị đo đạc; các phần mềm chuyên ngành:

- Thiết bị phục vụ hoạt động đo đạc và bản đồ:
- Thiết bị tin học:
- Phần mềm:

Kết luận về năng lực thiết bị, công nghệ về đo đạc và bản đồ của tổ chức.

Kết luận về sự phù hợp của bản kê khai trong hồ sơ với năng lực thiết bị, công nghệ hiện có của tổ chức, khả năng đáp ứng yêu cầu thực hiện nội dung hoạt động đo đạc và bản đồ đề nghị cấp/gia hạn/bổ sung giấy phép.

II. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Kết luận

Nêu kết luận về tính hợp lệ, xác thực của hồ sơ; sự phù hợp giữa năng lực về nhân lực, thiết bị, phần mềm, công nghệ thực tế của tổ chức với kê khai trong hồ sơ.

2. Kiến nghị

Căn cứ 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 .../20../NĐ-CP ngày...tháng...năm... 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, đề nghị cơ quan quản lý chuyên ngành về đo đạc và bản đồ thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp/gia hạn/bổ sung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cho .. (tên tổ chức) với các nội dung hoạt động đo đạc và bản đồ sau đây:

a)

b)

(Ghi rõ các nội dung hoạt động đề nghị cấp phép)

Biên bản này được lập thành 03 (ba) bản: 01 bản giao cho tổ chức đề nghị cấp/gia hạn/bổ sung giấy phép; 01 bản lưu tại cơ quan thẩm định hồ sơ; 01 bản gửi cơ quan quản lý chuyên ngành về đo đạc và bản đồ thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường kèm theo hồ sơ đề nghị cấp/gia hạn/bổ sung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

ĐẠI DIỆN

CƠ QUAN THẨM ĐỊNH⁽¹⁾

(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THẨM ĐỊNH⁽¹⁾

(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Nếu đại diện cơ quan thẩm định ký tên nhưng không được phép đóng dấu thì phải có xác nhận và ký tên, đóng dấu của lãnh đạo cơ quan thẩm định.

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 chuẩn bị 01 bộ hồ sơ theo đúng qui định của pháp luật và nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam địa chỉ số 07 Trần Phú – Phường Quang Trung – TP Phủ Lý – Tỉnh Hà Nam hoặc trực tuyến.

- Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận xem xét tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở và chuyển về phòng Quy hoạch, đăng ký và đo đạc bản đồ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, Bộ phận tiếp nhận 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 Quy hoạch, đăng ký và đo đạc bản đồ tham mưu cho cho sở Tài nguyên và môi trường 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 sở Tài nguyên và Môi trường 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 Điều 1 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

- Bước 1: Nộp hồ sơ

+ 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 chuẩn bị 01 bộ hồ sơ đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề theo đúng quy định và nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam địa chỉ số 07 Trần Phú – Phường Quang Trung – TP Phủ Lý –T. Hà Nam hoặc nộp trực tuyến.

+ Chứng chỉ hành nghề không được gia hạn sau ngày chứng chỉ hết hạn.

- Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận xem xét tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở và chuyển về phòng Quy hoạch, đăng ký và đo đạc bản đồ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, Bộ phận tiếp nhận 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: Thẩm định hồ sơ

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Quy hoạch, đăng ký và đo đạc bản đồ kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp, tham mưu Lãnh đạo sở 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, phòng Quy hoạch, đăng ký và đo đạc bản đồ 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

- Bước 1: Nộp hồ sơ

Cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II chuẩn bị 01 bộ hồ sơ theo đúng qui định của pháp luật và nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam địa chỉ số 07 Trần Phú – Phường Quang Trung – TP Phủ Lý – Tỉnh Hà Nam hoặc nộp trực tuyến. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (kèm theo mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký;

- Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận xem xét tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở và chuyển về phòng Quy hoạch, đăng ký và đo đạc bản đồ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, Bộ phận tiếp nhận 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: Thẩm định hồ sơ

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Quy hoạch, đăng ký và đo đạc bản đồ kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp, tham mưu lãnh đạo sở 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, phòng Quy hoạch, đăng ký và đo đạc bản đồ 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

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 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.

- 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.

- 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; 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; 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, cá nhân nước ngoài.

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

Chứng chỉ hoạt động đo đạc và bản đồ hạng II.

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 chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/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).

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

- Mẫu số 12: Đơn đề nghị 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).

- 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 lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/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.

Mẫu số 11

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

..... ngày ... tháng ... năm ...

Ảnh 4x6

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ SÁT HẠCH CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Kính gửi:(Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Họ và tên:
 2. Ngày, tháng, năm sinh:
 3. Quốc tịch:
 4. Số CMND/CCCD: 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: Địa chỉ Email:
 7. Mã số bảo hiểm xã hội:
 8. Đơn vị công tác (Tên tổ chức, địa chỉ trụ sở):
 9. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành, hệ đào tạo):
 10. Đã hoàn thành Chương trình bồi dưỡng kiến thức về hoạt động đo đạc và bản đồ ngày ... tháng ... năm tại

11. Chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):
 Số Chứng chỉ: ngày cấp; nơi cấp: ..
 Danh mục hành nghề đo đạc và bản đồ:
- Đăng ký sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động đo đạc và bản đồ với nội dung như sau:**

Danh mục hành nghề đo đạc và bản đồ:

.....

Hạng:

Địa điểm đăng ký sát hạch:

12. Kinh nghiệm nghề nghiệp liên quan đến nội dung đăng ký sát hạch⁽¹⁾

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

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác và thống nhất của các nội dung tờ khai.

NGƯỜI ĐĂNG KÝ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

⁽¹⁾ Nội dung kê khai về kinh nghiệm nghề nghiệp liên quan đến nội dung đăng ký sát hạch theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 53 Luật Đo đạc và bản đồ năm 2018.

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

....., ngày... tháng... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI/CẤP ĐỔI/GIA HẠN¹
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 CCCD/CMND; 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 nghề¹:

Kết quả sát hạch theo Quyết định sốngàytháng năm

- Điểm kiến thức pháp luật³:

- Điểm kinh nghiệm nghề nghiệp³:

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)

-
- 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.

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 CMND/CCCD: 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 hội¹: từ tháng ... năm... đến ... tháng... năm...

Trình độ chuyên môn:

Tổ chức xác nhận²:

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				
2				
3				

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)

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.

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.

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

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ:

- Cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ phải xuất trình thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân; 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 thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu, 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 gửi cho Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường theo Mẫu số 03 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021.

- Trường hợp người đề nghị cung cấp trực tuyến 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 thẻ Căn cước công dân, hoặc hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân khi làm thủ tục cung cấp trực tuyến, đồng thời cung cấp số điện thoại di động để bên cung cấp gửi mã xác nhận giao dịch.

Bước 2. Kiểm tra và trả kết quả:

Khi nhận đủ hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo quy định, Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường thuộc Sở tài nguyên và môi trường tỉnh Hà Nam 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 Trung tâm Công nghệ thông tin 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:

Nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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 thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân 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.

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 thẻ Căn cước công dân, hoặc hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân 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: Tùy thuộc vào khối lượng tài liệu yêu cầu cung cấp nên thời hạn giải quyết có thể 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 và nước ngoài.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Nam.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ dưới dạng bản sao hoặc phiếu kết quả (thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ dưới dạng bản sao phải được xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 07 Phụ lục I Nghị định số 27/2019/NĐ-CP).

8. 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).

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.
- 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

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 thẻ CCCD/CMND/Hộ chiếu..... cấp ngày
.....tháng..... năm ... tại: 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 này 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.

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

Số tt	Loại thông tin, dữ liệu	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Ghi chú
I	Bản đồ địa hình quốc gia in trên giấy			
1	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:10.000 và lớn hơn	tờ	120.000	
2	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:25.000	tờ	130.000	
3	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:50.000	tờ	140.000	
4	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:100.000 và nhỏ hơn	tờ	170.000	
II	Bản đồ số dạng Vector			
1	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:2.000	mảnh	400.000	Nếu chọn lọc nội dung theo lớp dữ liệu thành phần thì mức thu phí như sau: a) Nhóm lớp dữ liệu:
2	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:5.000	mảnh	440.000	
3	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:10.000	mảnh	670.000	
4	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:25.000	mảnh	760.000	
5	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ	mảnh	950.000	

	1:50.000			địa hình;
6	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:100.000	mảnh	2.000.000	dân cư; giao thông; thủy văn: thu
7	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:250.000	mảnh	3.500.000	bằng 1/6
8	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:500.000	mảnh	5.000.000	mức thu theo mảnh
9	Bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:1.000.000	mảnh	8.000.000	nhân với hệ số 1,2;
10	Bản đồ hành chính Việt Nam	bộ	4.000.000	b) Nhóm lớp dữ liệu:
11	Bản đồ hành chính tỉnh	bộ	2.000.000	địa giới hành chính,
12	Bản đồ hành chính cấp huyện	bộ	1.000.000	biên giới quốc gia; thực vật: thu bằng 1/6 mức thu theo mảnh
III	Bản đồ số dạng Raster	Mức thu bằng 50% bản đồ số dạng vector cùng tỷ lệ		
IV	Dữ liệu ảnh hàng không			
1	Dữ liệu ảnh hàng không kỹ thuật số	file	250.000	
2	Dữ liệu ảnh hàng không quét từ tờ phim độ phân giải 16 μm	file	250.000	
3	Dữ liệu ảnh hàng không quét từ tờ phim độ phân giải 20 μm	file	200.000	
4	Dữ liệu ảnh hàng không quét từ tờ phim độ phân giải 22 μm	file	150.000	
5	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1:2.000	mảnh	60.000	
6	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1:5.000	mảnh	60.000	
7	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1:10.000	mảnh	70.000	
8	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1:25.000	mảnh	70.000	
9	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1:50.000	mảnh	70.000	
V	Số liệu của mạng lưới tọa độ quốc gia			
1	Cấp 0	điểm	340.000	
2	Hạng I	điểm	250.000	
3	Hạng II	điểm	220.000	
4	Hạng III	điểm	200.000	Áp dụng cho cả các điểm địa chính cơ sở
VI	Số liệu của mạng lưới độ cao quốc			

	gia			
1	Hạng I	điểm	160.000	
2	Hạng II	điểm	150.000	
3	Hạng III	điểm	120.000	
VII	Số liệu của mạng lưới trọng lực quốc gia			
1	Điểm cơ sở	điểm	200.000	
2	Hạng I	điểm	160.000	
3	Hạng II	điểm	140.000	
VIII	Ghi chú điểm tọa độ quốc gia, độ cao quốc gia, trọng lực quốc gia	tờ	20.000	
IX	Cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia			
1	Cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia tỷ lệ 1:2.000	mảnh	400.000	<p>1. Nếu chọn lọc nội dung theo dữ liệu thành phần thì mức thu phí như sau:</p> <p>a) Các dữ liệu: địa hình; dân cư; giao thông; thủy văn: thu bằng 1/6 mức thu theo mảnh nhân với hệ số 1,2;</p> <p>b) Các dữ liệu: địa giới hành chính, biên giới quốc gia; lớp phủ bề mặt: thu bằng 1/6 mức thu theo mảnh.</p> <p>2. Nếu bản đồ số được kết xuất từ cơ</p>
2	Cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia tỷ lệ 1:5.000	mảnh	500.000	
3	Cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia tỷ lệ 1:10.000	mảnh	850.000	
4	Cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia tỷ lệ 1:25.000; 1:50.000; 1:100.000	mảnh	1.500.000	
5	Cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia tỷ lệ 1:250.000; 1:500.000; 1:1.000.000	mảnh	8.000.000	

				sở dữ liệu và đã thu phí sử dụng cơ sở dữ liệu thì không thu phí sử dụng bản đồ.
6	Mô hình số độ cao độ chính xác cao xây dựng bằng công nghệ quét lidar đóng gói theo mảnh tỉ lệ 1/2.000 hoặc tỷ lệ 1/5.000	mảnh	200.000	
7	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 0.5 mét đến 5 mét đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/2.000 hoặc tỷ lệ 1/5.000	mảnh	80.000	
8	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 5 mét đến 10 mét đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/10.000	mảnh	170.000	
9	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 5 mét đến 10 mét: - Đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1:50.000 - Đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1:25.000	mảnh mảnh	2.550.000 640.000	
10	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 20 mét đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/50.000	mảnh	300.000	
