

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**
Số: 475/QĐ- UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Đồng Nai, ngày 22 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính và quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; bãi bỏ trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ và lĩnh vực tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 88/QĐ-BTNMT ngày 14 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 448/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Bộ thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 2183/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính và quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành; sửa đổi, bổ sung; thay thế; bãi bỏ lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện tỉnh Đồng Nai.

Căn cứ Quyết định số 872/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2020 về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh

vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 98/TTr-STNMT ngày 16 tháng 02 năm 2022,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này là các thủ tục hành chính và quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; bãi bỏ trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ và lĩnh vực tài nguyên nước cấp tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Đồng Nai. Cụ thể:

1. Thủ tục hành chính

- Lĩnh vực đo đạc và bản đồ:

+ Sửa đổi, bổ sung 02 thủ tục hành chính theo danh mục được ban hành kèm theo Quyết định số 448/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2020 và Quyết định số 2183/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh (thủ tục số 1, 3).

+ Bãi bỏ 01 thủ tục hành chính theo danh mục được ban hành kèm theo Quyết định số 448/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh (thủ tục số 2).

- Lĩnh vực tài nguyên nước:

+ Bãi bỏ 01 thủ tục hành chính theo danh mục được ban hành kèm theo Quyết định số 448/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh (thủ tục số 13).

2. Quy trình điện tử

- Lĩnh vực đo đạc và bản đồ:

+ Ban hành 02 quy trình điện tử thay thế các quy trình điện tử theo danh mục được ban hành kèm theo Quyết định số 872/QĐ-UBND ngày 23 tháng 3 năm 2020 và Quyết định số 2183/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh.

+ Bãi bỏ 01 quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính theo danh mục được ban hành kèm theo Quyết định số 872/QĐ-UBND ngày 23 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Lĩnh vực tài nguyên nước:

+ Bãi bỏ 01 quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính theo danh mục được ban hành kèm theo Quyết định số 872/QĐ-UBND ngày 23 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

(Danh mục, nội dung thủ tục và quy trình đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; Các nội dung khác của Quyết định 448/QĐ-UBND ngày 17/02/2020, Quyết định số 2183/QĐ-UBND ngày 30/6/2021 và Quyết định số 872/QĐ-UBND ngày 23/3/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh vẫn giữ nguyên giá trị pháp lý.

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

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

Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường triển khai cập nhật, điều chỉnh nội dung đối với những thủ tục hành chính, quy trình điện tử được sửa đổi; gỡ bỏ những thủ tục hành chính, quy trình điện tử bị bãi bỏ trên Phần mềm Một cửa điện tử của tỉnh.

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

Nơi nhận:

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



CHỦ TỊCH

Cao Tiến Dũng



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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 475/QĐ-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2022
của UBND tỉnh Đồng Nai)*

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính ban hành được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải của Sở Tài nguyên và Môi trường

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

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải của Sở Tài nguyên và Môi trường

STT	Tên thủ tục hành chính
A	CẤP TỈNH
I	Lĩnh vực Đo đạc bản đồ và thông tin địa lý
1	2 Thủ tục cấp giấy phép/bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ
II	Lĩnh vực Tài nguyên nước
2	13 Thủ tục chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước

**QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC ĐO ĐẠC BẢN ĐỒ,
TÀI NGUYÊN NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 475/QĐ-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2022
của UBND tỉnh Đồng Nai)

PHẦN I: DANH MỤC QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ

1. Danh mục quy trình điện tử được thay thế

STT		Tên Quy trình	Lĩnh vực	Trang
I		CẤP TỈNH		
1	1	Cung cấp thông tin, dữ liệu sản phẩm đo đạc và bản đồ	Đo đạc bản đồ và thông tin địa lý	15
2	2	Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	Đo đạc bản đồ và thông tin địa lý	17

2. Danh mục quy trình điện tử bãi bỏ

STT		Tên quy trình	Lĩnh vực
I		CẤP TỈNH	
1	2	Cấp giấy phép/bổ sung danh mục hoạt động đo đạc và bản đồ	Đo đạc bản đồ và thông tin địa lý
2	13	Chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước	Tài nguyên nước

PHẦN II: NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 475/QĐ-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2022 của UBND tỉnh Đồng Nai)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. Lĩnh vực đo đạc bản đồ và thông tin địa lý.

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

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần như sau:

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 hoặc Chứng minh nhân dân và giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức; *phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ cho Sở Tài nguyên và Môi trường theo Mẫu 03 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định 136/2021/NĐ-CP*

Khi cung cấp qua mạng Internet, bên yêu cầu cung cấp 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 mở tài khoản giao dịch trực tuyến, đồng thời cung cấp số điện thoại di động để bên cung cấp gửi mã xác nhận giao dịch.

- **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (sau đây gọi là *Trung tâm*): Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể (01 lần, bằng *Phiếu hướng dẫn*) để người nộp hồ sơ biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập thông tin hồ sơ vào phần mềm quản lý; chuyển giao hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường (*thông qua nhân viên bưu điện*).

- **Bước 3:** Sở Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và trả kết quả.

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

- **Bước 4:** Sở Tài nguyên và Môi trường giao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ về Trung tâm HCC (*việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua bưu điện*). Trung tâm HCC thu phí; trả kết quả cho người thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi qua bằng hình thức dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến qua môi trường mạng.

Trả 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.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi qua bằng hình thức dịch vụ bưu điện

. 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.

+ Trường hợp thực hiện bằng hình thức trực tuyến

Tập tin chứa giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức; tập tin chứa phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ và ký bằng chữ ký số. Trường hợp không có chữ ký số thì xuất trình 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC*: Văn phòng Đăng ký đất đai và Trung tâm Công nghệ thông tin thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ.

h) Phí, lệ phí:

Mức phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ được quy định cụ thể tại Biểu mức thu phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ ban hành kèm theo Thông tư số 33/2019/TT-BTC ngày 10/6/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 34/2017/TT-BTC ngày 21/4/2017 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 và Thông tư số 196/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 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.

i) 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)

k) 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo đạc và bản đồ 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 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 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.

..., ngày... tháng ... năm ...

DUYỆT CUNG CẤP⁽²⁾
(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

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.

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

a) Trình tự thực hiện:

a1) 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 nộp hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công (TTHCC). Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể (01 lần, bằng *Phiếu hướng dẫn*) để người nộp hồ sơ biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập thông tin hồ sơ vào phần mềm quản lý; chuyển giao hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo bằng văn bản 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 và xét cấp chứng chỉ

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

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

- Bước 4: Cấp Chứng chỉ

Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề trên cổng thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký, cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ.

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

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

- Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường giao Chứng chỉ hoặc thông báo không đạt điều kiện cấp chứng chỉ về TTHCC (*việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua bưu điện*). TTHCC thu phí, lệ phí; trả kết quả cho người thực hiện thủ tục hành chính.

a2) Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày trước khi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hết hạn, nếu cá nhân có yêu cầu gia hạn chứng chỉ hành nghề đã được cấp thì gửi hồ sơ đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề tại khoản 2 Điều 48 đến cơ quan đã cấp chứng chỉ hành nghề để làm thủ tục gia hạn. Chứng chỉ hành nghề không được gia hạn sau ngày chứng chỉ hết hạn. Cá nhân đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II nộp hồ sơ trực tiếp hồ sơ tại TTHCC.

Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể (01 lần, bằng *Phiếu hướng dẫn*) để người nộp hồ sơ biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập thông tin hồ sơ vào phần mềm quản lý; chuyển giao hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ:

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

Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường 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.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường giao Chứng chỉ hoặc thông báo chưa đúng theo quy định về Trung tâm HCC (*việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua bưu điện*). Trung tâm HCC thu phí, lệ phí; trả kết quả cho người thực hiện thủ tục hành chính.

a3) Về cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

- Bước 1: Cá nhân đề nghị cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II (*sau đây gọi là Chứng chỉ*) nộp hồ sơ tại TTHCC

Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể (01 lần, bằng *Phiếu hướng dẫn*) để người nộp hồ sơ biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập thông tin hồ sơ vào phần mềm quản lý; chuyển giao hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ:

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

Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường 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.

- Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường giao Chứng chỉ hoặc thông báo chưa đúng theo quy định về TTHCC. TTHCC thu phí, lệ phí; trả kết quả cho người thực hiện thủ tục hành chính.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai hoặc gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của UBND tỉnh Đồng Nai.

c) Thành phần hồ sơ:

c1) 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 kiến thức chuyên môn, 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.

C2) 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.

C3) 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.

C4) 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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ) Thời hạn giải quyết:

đ1) 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 nhận đủ hồ sơ.

đ1) 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 hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân trong nước, cá nhân nước ngoài

g) 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.

h. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hoạt động đo đạc và bản đồ hạng II.

i) Phí, lệ phí: Chưa quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *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 Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP).*

+ *Mẫu số 13: Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp (ban hành kèm Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP).*

- *Về gia hạn 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 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 Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP).*

- *Về cấp lại/cấp đổi 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 Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP).

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

- *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.

- *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.

- *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.

m) 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.

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI/CẤP ĐỔI/GIA HẠN
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 số ngày ... tháng 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.

PHẦN II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ

I. LĨNH VỰC ĐO ĐẠC BẢN ĐỒ VÀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ

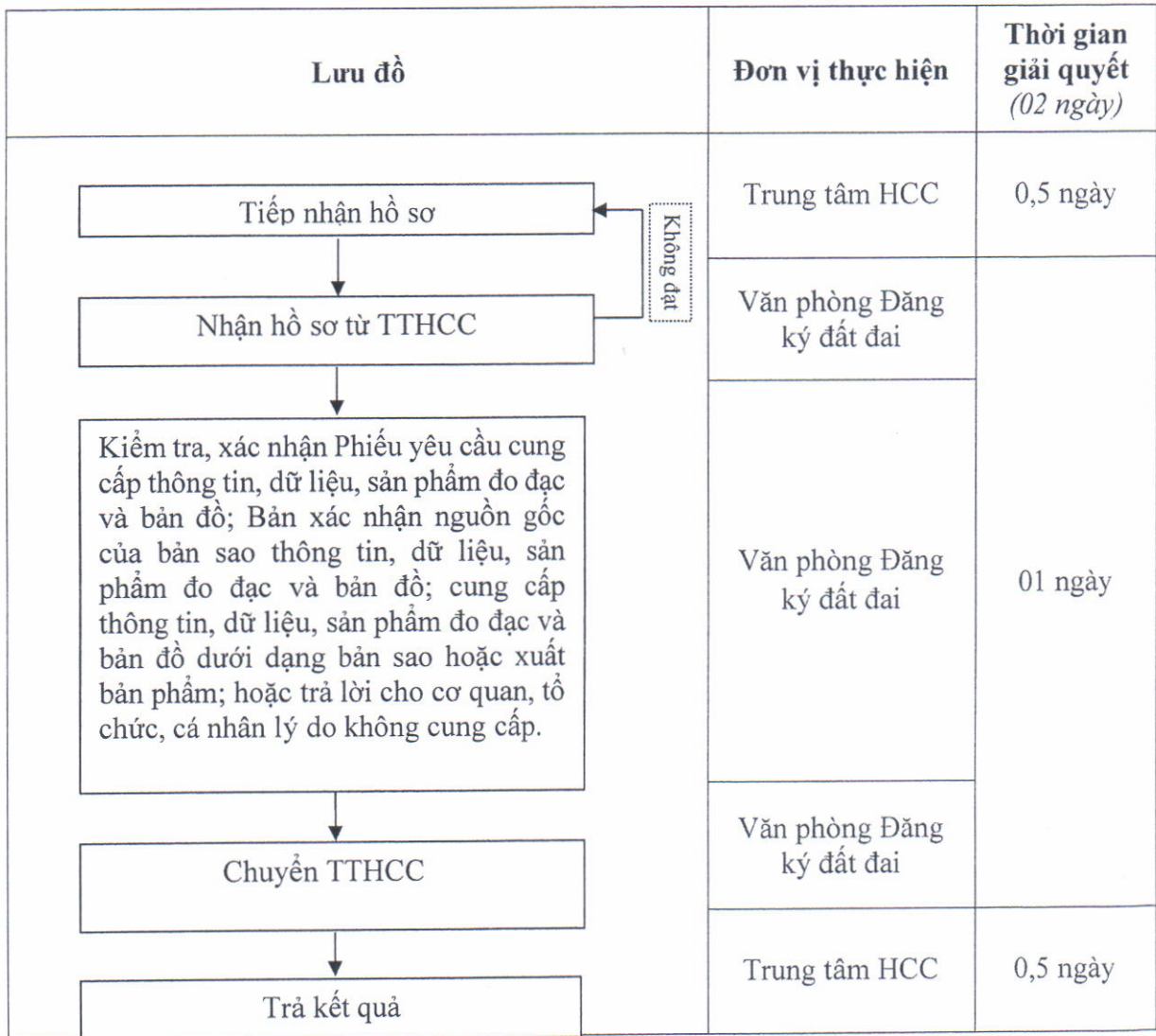
QUY TRÌNH (01)

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

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

2. Lưu đồ giải quyết:

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



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

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (02 ngày)
<pre> graph TD A[Tiếp nhận hồ sơ] --> B[Nhận hồ sơ từ TTHCC] B -- Không đạt --> A B --> C[Kiểm tra, xác nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ; Bản xác nhận nguồn gốc của bản sao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ; cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ dưới dạng bản sao hoặc xuất bản phẩm; hoặc trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân lý do không cung cấp.] C --> D[Chuyển TTHCC] D --> E[Trả kết quả] </pre>	Trung tâm HCC	0,25 ngày
	Văn phòng	0,25 ngày
	Trung tâm Công nghệ thông tin	01 ngày
	Văn phòng	0,25 ngày
	Trung tâm HCC	0,25 ngày

QUY TRÌNH (3)

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

1. Thời hạn giải quyết:

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

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

2. Lưu đồ giải quyết:

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

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ ↓ Kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ, soạn thảo văn bản trả lời các trường hợp không đủ điều kiện (nếu có) ↓ Ngưng quy trình, chờ kết quả sát hạch kinh nghiệm nghề nghiệp và kiến thức pháp luật; kết quả công sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề ↓ Tổng hợp kết quả, in chứng chỉ hành nghề, vào sổ theo dõi, trình ký ↓ Ký cấp Chứng chỉ hành nghề ↓ Chuyển TTHCC ↓ Trả kết quả	Trung tâm HCC Chi cục Quản lý đất đai - Cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ. - Sở Tài nguyên và Môi trường. Chi cục Quản lý đất đai Lãnh đạo Sở Văn phòng TTHCC	0,25 ngày 02 ngày Nút dừng 06 ngày 01 ngày 0,5 ngày 0,25 ngày

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

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (03 ngày)
<pre> graph TD A[Tiếp nhận hồ sơ] --> B[Kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp; viết, in Chứng chỉ hành nghề được gia hạn/cấp đổi/cấp lại] B --> C[Ký gia hạn/cấp đổi/cấp lại Chứng chỉ hành nghề] C --> D[Chuyển TTHCC] D --> E[Trả kết quả] B -- "Không đạt" --> A </pre>	Trung tâm HCC	0,5 ngày
	Chi cục Quản lý đất đai	01 ngày
	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
	Văn phòng	0,5 ngày
	TTHCC	0,5 ngày