

Số: 1075 /QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày 25 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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;

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng tại Tờ trình số 788/TTr-STNMT ngày 13 tháng 4 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng.

Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

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

1. Bãi bỏ Quyết định số 2931/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng và Quyết định số 2185/QĐ-UBND ngày 06 tháng 8 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng.

2. Bãi bỏ thủ tục “*Cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ*” và thủ tục “*Bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ*” ban hành kèm theo Quyết định số 2921/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Thông tin và Truyền thông, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Vương Quốc Nam



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC ĐO ĐẠC, BẢN ĐỒ
VÀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT VÀ
PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1075 /QĐ-UBND ngày 25 tháng 4 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

PHẦN I.

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC
ĐO ĐẠC, BẢN ĐỒ VÀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT VÀ PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ
MÔI TRƯỜNG TỈNH SÓC TRĂNG**

Số thứ tự	Tên thủ tục hành chính	Số trang
01	Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	4
02	Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ	13
Tổng số: 02 thủ tục.		

PHẦN II.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
ĐO ĐẠC, BẢN ĐỒ VÀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT VÀ PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ
MÔI TRƯỜNG TỈNH SÓC TRĂNG

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

- Trình tự thực hiện:

*** Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:**

+ Bước 1: Nộp hồ sơ:

Cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II gửi 01 bộ hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính hoặc qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (số 19, Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Bước 2: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ:

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

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

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

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

+ Bước 4: Cấp chứng chỉ:

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

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

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

chứng chỉ cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ.

+ Bước 5: Trả kết quả:

Sau khi Sở Tài nguyên và Môi trường ký chứng chỉ hoặc văn bản trả lời. Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho cá nhân nhận kết quả trực tiếp hoặc gửi văn bản thông qua dịch vụ bưu chính.

*** Gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:**

+ Trong thời hạn 30 ngày trước khi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hết hạn, nếu cá nhân có yêu cầu gia hạn chứng chỉ hành nghề đã được cấp thì gửi hồ sơ đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề tại khoản 2 Điều 48 đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng để làm thủ tục gia hạn. Chứng chỉ hành nghề không được gia hạn sau ngày chứng chỉ hết hạn.

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

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

*** Cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:**

+ Cá nhân đề nghị cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ gửi hồ sơ theo quy định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng.

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

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

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

*** 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.

*** 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.

*** 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.

*** 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.

- Thời hạn giải quyết:

+ **Về 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.

+ **Về 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.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân trong nước, cá nhân nước ngoài.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng.

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

- **Lệ phí (nếu có):** Chưa quy định.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm):**

** 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).

** 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).

** 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).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

** 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.

- 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 12

(Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP
ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ)

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

....., ngày... tháng... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI/CẤP ĐỔI/GIA 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 nghề⁽¹⁾:

Kết quả sát hạch theo Quyết định sốngàytháng năm

- Điểm kiến thức pháp luật ⁽³⁾:

- Điểm kinh nghiệm nghề nghiệp⁽³⁾:

b) Cấp lại chứng chỉ hành nghề..... (2)

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ:

c) Cấp đổi chứng chỉ hành nghề (2)

Lý do đề nghị cấp đổi chứng chỉ:

d) Gia hạn chứng chỉ hành nghề (2)

Lý do đề nghị gia hạn chứng chỉ:

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

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi phù hợp với từng trường hợp cụ thể.

(2) Lựa chọn và chỉ đánh dấu vào một ô phù hợp với đơn đề nghị.

(3) Trường hợp miễn thi, cá nhân ghi rõ miễn thi kèm theo tài liệu chứng minh.

Mẫu số 13

(Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP
ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ)

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 hội ⁽¹⁾: từ tháng năm... đến tháng..... năm....
 Trình độ chuyên môn:
 Tổ chức xác nhận ⁽²⁾:
 Mã số chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp:
 ngày cấp..... Cơ quan cấp:

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

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

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

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

..., ngày... tháng ... năm...

NGƯỜI KHAI
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

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

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

Mẫu số 20

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

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

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

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

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

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

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

....., ngày tháng... năm.....
NGƯỜI KHAI
(Ký, họ tên)

Ghi chú:

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

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

- 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 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (số 19, Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng) theo Mẫu số 03 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 136/2021/NĐ-CP).

+ Khi cung cấp qua mạng Internet đối với thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ không thuộc Danh mục bí mật nhà nước thì bên yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ gửi tệp tin chứa giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức; tệp tin chứa phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ và ký bằng chữ ký số; trường hợp không có chữ ký số thì bên yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ phải xuất trình 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: Trả kết quả*

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

- Cách thức thực hiện:

** Cách thức nộp hồ sơ:* Tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng bằng hình thức trực tuyến qua môi trường mạng, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

** 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.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

** 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.

** 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.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân trong nước; tổ chức, cá nhân nước ngoài.

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

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

- **Phí, lệ phí:**

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

+ Mức phí in bản đồ được quy định cụ thể tại Thông tư 46/2018/TT-BTC ngày 14 tháng 5 năm 2018 Quy định chi tiết chi phí thực tế để in, sao, chụp và gửi thông tin theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Luật Tiếp cận thông tin.

- **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).

- **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.

- **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

(Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 136/2021/NĐ-CP
ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ)

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

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

Số:

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

Kính gửi ⁽¹⁾:

Họ và tên:

Số 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.