

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đo đạc và bản đồ thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết 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 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định 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 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng tại Tờ trình số 3440/TTr-STNMT ngày 15 tháng 11 năm 2024.

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Đo đạc và bản đồ thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng.

**Điều 2.** Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thực hiện việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP, Thông tư số 01/2023/TT-VPCP.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1851/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Đo đạc và bản đồ thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng.

**Điều 4.** 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 4;
- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Công TTĐT tỉnh (để đăng tải);
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT.

*ant*

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Vương Quốc Nam**



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH  
VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ  
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG  
TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2992/QĐ-UBND ngày 26 tháng 11 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

**Quy trình số 01-ĐĐBĐ**

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

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
<b>I.</b>	<b>Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II</b>			
<b>1</b>	<b>Trường hợp cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã có kết quả sát hạch</b>			
Bước 1	<p><b>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</b> Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo các hình thức trực tiếp, trực tuyến, dịch vụ bưu chính; kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) tỉnh, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</li> <li>- Trả lời các thắc mắc của cá nhân (nếu có).</li> <li>- Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</li> <li>- Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện, chuyển đến Chi cục Quản lý đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường.</li> </ul>	<p>Công chức/viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC.</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).</li> <li>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh được cập nhật dữ liệu.</li> </ul>

Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hồ sơ.</li> <li>- Dự thảo Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp chứng chứng chỉ.</li> </ul>	Chi cục Quản lý đất đai	06 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hoặc dự thảo văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp chứng chứng chỉ.</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</li> </ul>
Bước 3	Ký Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp chứng chứng chỉ.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp chứng chứng chỉ.</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</li> </ul>
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm.</li> <li>- Thông báo kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> <li>* Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</li> </ul>	Công chức/viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho cá nhân.</li> <li>- Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</li> </ul>
<b>Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.</b>				
2	<b><i>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</i></b>			
Bước 1	<b><i>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</i></b> Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo các hình thức trực	Công chức/viên chức của	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá</li> </ul>

	<p>tiếp, trực tuyến, dịch vụ bưu chính; kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</li> <li>- Trả lời các thắc mắc của cá nhân (nếu có).</li> <li>- Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</li> <li>- Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện, chuyển đến Chi cục Quản lý đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường.</li> </ul>	Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công		<p>trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).</li> <li>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh được cập nhật dữ liệu.</li> </ul>
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hồ sơ.</li> <li>- Tổ chức sát hạch cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hạng II.</li> <li>- 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.</li> <li>* Thông báo đối với 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chi cục Quản lý đất đai.</li> <li>- Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ</li> </ul>	Không quy định thời gian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản sát hạch đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.</li> <li>- Biên bản họp Hội đồng xét cấp chứng chỉ.</li> <li>- Dự thảo thông báo kết quả sát hạch.</li> </ul>
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hoặc</li> </ul>	Chi cục Quản lý	06 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Chứng chỉ hành nghề đo đạc và</li> </ul>

	văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp chứng chứng chỉ.	đặt đại	làm việc	bản đồ hoặc dự thảo văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp chứng chứng chỉ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 4	Ký Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp chứng chứng chỉ.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	03 ngày làm việc	- Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp chứng chứng chỉ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 5	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức/viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
<b>Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả sát hạch.</b>				
<b>II.</b>	<b>Gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II</b>			
Bước 1	<b>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</b> Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo các hình thức trực tiếp, trực tuyến, dịch vụ bưu chính; kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy	Công chức/viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Phiếu yêu cầu bổ


	<p>đủ hướng dẫn cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Trả lời các thắc mắc của cá nhân (nếu có).</p> <p>- Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>- Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện, chuyển đến Chi cục Quản lý đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường.</p>	<p>việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>		<p>sung và hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ.</p> <p>- Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).</p>
Bước 2	<p>- Kiểm tra hồ sơ.</p> <p>- Dự thảo gia hạn Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện.</p>	<p>Chi cục Quản lý đất đai</p>	<p>01 ngày việc</p>	<p>- Dự thảo gia hạn Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hoặc dự thảo văn bản trả lời không đủ điều kiện.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 3	<p>Ký gia hạn Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện.</p>	<p>Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường</p>	<p>01 ngày việc</p>	<p>- Gia hạn Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 4	<p>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm.</p> <p>- Thông báo kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.</p> <p>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>* Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ</p>	<p>Công chức/viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho cá nhân.</p> <p>- Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có)</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>

	<p>có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>			
<b>Tổng thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.</b>				
<b>III.</b>	<b>Cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II</b>			
Bước 1	<p><b>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</b> Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo các hình thức trực tiếp, trực tuyến, dịch vụ bưu chính; kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Trả lời các thắc mắc của cá nhân (nếu có).</p> <p>- Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>- Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện, chuyển đến Chi cục Quản lý đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường.</p>	<p>Công chức/viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	0,5 ngày làm việc	<p>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC.</p> <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ.</p> <p>- Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).</p>
Bước 2	<p>- Kiểm tra hồ sơ.</p> <p>- Dự thảo Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện.</p>	<p>Chi cục Quản lý đất đai</p>	01 ngày làm việc	<p>- Dự thảo Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hoặc dự thảo văn bản trả lời không đủ điều kiện.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá</p>



				trình giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Ký Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện.</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</li> </ul>
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm.</li> <li>- Thông báo kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	Công chức/viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho cá nhân.</li> <li>- Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</li> </ul>
<b>Tổng thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.</b>				

## Quy trình số 02-TTCNTT


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

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p><b>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</b>            Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo các hình thức trực tiếp, trực tuyến, dịch vụ bưu chính; kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và xuất Phiếu hẹn, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Trả lời các thắc mắc của tổ chức/cá nhân (nếu có).</p> <p>- Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>- Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện chuyển đến Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường</p> <p>- Sở Tài nguyên và Môi trường.</p>	<p>Công chức/viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>Trong giờ hành chính</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC.</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).</li> <li>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh được cập nhật dữ liệu.</li> </ul>
Bước 2	<p>* Kiểm tra hồ sơ: thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.</p> <p>- Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến cơ quan, tổ</p>	<p>Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường</p>	<p>Ngay trong ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ cung cấp.</li> <li>- Văn bản trả lời.</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC.</li> </ul>

	<p>chức, cá nhân.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>		cấp	
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm.</li> <li>- Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến cơ quan/tổ chức/cá nhân.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	<p>Công chức/viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>Trong giờ hành chính</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả giải quyết TTHC trao cho tổ chức/cá nhân/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</li> </ul>
<p><b>Tổng thời gian giải quyết: Ngay trong ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp.</b></p>				