

Số: 1723/QĐ-BTNMT

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2015

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong  
lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước  
của Bộ Tài nguyên và Môi trường**

### **BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

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 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;

Căn cứ Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2015.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Cục trưởng Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Các Thứ trưởng;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- Sở TN&MT, Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Lưu: VT, PC, ĐBBĐVN

**BỘ TRƯỞNG**



Nguyễn Minh Quang

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH  
TRONG LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ THUỘC PHẠM VI  
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1723/QĐ-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2015  
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

**PHẦN I  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
<b>Thủ tục hành chính cấp Trung ương</b>			
1	Cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ	Đo đạc và Bản đồ	Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam
2	Bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ	Đo đạc và Bản đồ	Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam
3	Gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ	Đo đạc và Bản đồ	Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam
4	Cấp lại giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ	Đo đạc và Bản đồ	Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam
5	Thu hồi giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ	Đo đạc và Bản đồ	Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam

62

**Phần II**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ THUỘC PHẠM VI**  
**CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG**

**I. Cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ**

**1. Trình tự thực hiện:**

a) Trường hợp 1: Tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ thuộc các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội và các tổ chức xã hội - nghề nghiệp; các Tổng công ty do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập nộp một (01) bộ hồ sơ tại Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam.

Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức bổ sung hồ sơ cho đầy đủ, việc yêu cầu tổ chức bổ sung hồ sơ chỉ thực hiện một (01) lần.

Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, lập biên bản thẩm định. Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ, Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam có trách nhiệm cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cho tổ chức.

b) Trường hợp 2: Tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ không thuộc đối tượng quy định tại Trường hợp 1 nộp một (01) bộ hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường nơi tổ chức có trụ sở chính.

Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ cho đầy đủ, việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ chỉ thực hiện một (01) lần.

Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, lập biên bản thẩm định và gửi biên bản thẩm định kèm theo hồ sơ cho Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam. Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam có trách nhiệm cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cho tổ chức có đủ điều kiện, trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép thì trả lời bằng văn bản cho tổ chức biết lý do đồng thời thông báo cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

c) Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam trả giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cho tổ chức kèm theo hồ sơ đề nghị cấp phép. Tổ chức được cấp giấy phép có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ của mình.

**2. Cách thức thực hiện:** Không quy định.

**3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ;
- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn, hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng, giấy tờ chứng minh về việc đóng bảo hiểm, bản khai quá trình công tác, quyết định bổ nhiệm của kỹ thuật trưởng;
- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn, hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của các nhân viên kỹ thuật đo đạc và bản đồ;
- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy tờ về sở hữu thiết bị, công nghệ đo đạc và bản đồ gồm chứng từ mua bán, thuê hoặc chuyển giao thiết bị, công nghệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**4. Thời hạn giải quyết:**

- Thời hạn thẩm định: Năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Thời hạn cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ: Ba (03) ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ đối với trường hợp Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam trực tiếp thực hiện việc thẩm định hồ sơ; Ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường trực tiếp thực hiện việc thẩm định hồ sơ.

**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 và Bản đồ Việt Nam.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, 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. Lệ phí:** Chưa quy định.

### **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu số 1a: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ).

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

- Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh ngành nghề đo đạc và bản đồ đối với tổ chức hoạt động kinh doanh; có quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, trong đó có quy định chức năng, nhiệm vụ hoạt động đo đạc và bản đồ đối với đơn vị sự nghiệp.

- Có lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ tối thiểu như sau:

+ Một (01) kỹ thuật trưởng có trình độ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo về đo đạc và bản đồ, có thực tế hoạt động đo đạc và bản đồ ít nhất ba (03) năm, có hợp đồng lao động được đóng bảo hiểm từ một (01) năm trở lên, không được đồng thời là kỹ thuật trưởng của tổ chức hoạt động đo đạc và bản đồ khác;

+ Bốn (04) nhân viên kỹ thuật có trình độ trung cấp trở lên, chuyên ngành đào tạo về đo đạc và bản đồ.

- Có thiết bị công nghệ đo đạc và bản đồ phù hợp với định mức thiết bị quy định trong định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc và bản đồ để thực hiện một (01) sản phẩm đo đạc và bản đồ thuộc nội dung đề nghị cấp phép.

### **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ.

**Mẫu số 1a. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động 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 GIẤY PHÉP  
HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ**

Kính gửi: Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam,  
Bộ Tài nguyên và Môi trường

**PHẦN I. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG**

Tên tổ chức:.....

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

Số tài khoản: .....

Trụ sở chính: .....

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

Căn cứ Nghị định số ...../201.../ND-CP ngày tháng năm 201....  
của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ, đề nghị Cục Đo đạc và Bản đồ  
Việt Nam, Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp giấy phép hoạt động đo đạc và  
bản đồ với các nội dung sau:

1. ....

2. ....

.....

.....

.....

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

## 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<sup>1</sup>

Đơn vị tính: Người

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

#### 2. Người chịu trách nhiệm theo pháp luật và Kỹ thuật trưởng

TT	Họ và tên	Chức vụ	Bằng cấp	Thâm niên
1	(Nguyễn Văn A)	Giám đốc	.....	.....
2	(Nguyễn Văn B)	Đội trưởng	Kỹ sư trắc địa	03 năm

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

TT	Họ và tên	Chức vụ	Bằng cấp	Thâm niên
1	(Nguyễn Văn B)	Đội trưởng	Kỹ sư trắc địa	03 năm
2	(Nguyễn Văn C)	Nhân viên	Trung cấp địa chính	.....
...	.....	.....	.....	.....

## II. THIẾT BỊ CÔNG NGHỆ

TT	Tên, mã hiệu của thiết bị, công nghệ	Số lượng	Tình trạng	Ghi chú
1				
2				
3				
...	.....			

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

**Người chịu trách nhiệm theo pháp luật**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

<sup>1</sup> Kê khai theo văn bản chuyên môn.

## **II. Cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ**

### **1. Trình tự thực hiện:**

a) Trường hợp 1: Tổ chức đề nghị cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ thuộc các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội và các tổ chức xã hội - nghề nghiệp; các Tổng công ty do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập nộp một (01) bộ hồ sơ tại Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam.

Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức bổ sung hồ sơ cho đầy đủ, việc yêu cầu tổ chức bổ sung hồ sơ chỉ thực hiện một (01) lần.

Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, lập biên bản thẩm định. Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ, Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam có trách nhiệm cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cho tổ chức.

b) Trường hợp 2: Tổ chức đề nghị cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ không thuộc đối tượng quy định tại Trường hợp 1 nộp một (01) bộ hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường nơi tổ chức có trụ sở chính.

Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ cho đầy đủ, việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ chỉ thực hiện một (01) lần.

Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, lập biên bản thẩm định và gửi biên bản thẩm định kèm theo hồ sơ cho Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam. Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam có trách nhiệm cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cho tổ chức có đủ điều kiện, trường hợp không đủ điều kiện cấp bổ sung nội dung giấy phép thì trả lời bằng văn bản cho tổ chức biết lý do đồng thời thông báo cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

c) Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam trả giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cho tổ chức kèm theo hồ sơ đề nghị cấp phép. Tổ chức được cấp giấy phép có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ của mình.

### **2. Cách thức thực hiện:** Không quy định.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ;
- Các giấy tờ như quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 12 Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc



và bản đồ đối với trường hợp thay đổi kỹ thuật trường so với thời điểm được cấp phép;

- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn, hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của các nhân viên kỹ thuật đo đạc và bản đồ được bổ sung so với thời điểm được cấp phép;

- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy tờ về sở hữu thiết bị, công nghệ đo đạc và bản đồ được bổ sung so với thời điểm được cấp phép gồm chứng từ mua bán, thuê hoặc chuyển giao thiết bị, công nghệ;

- Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đã được cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

#### **4. Thời hạn giải quyết:**

- Thời hạn thẩm định: Năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời hạn cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ: Ba (03) ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ đối với trường hợp Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam trực tiếp thực hiện việc thẩm định hồ sơ; Ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường trực tiếp thực hiện việc thẩm định hồ sơ.

**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 và Bản đồ Việt Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, 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. Lệ phí:** Chưa quy định.

#### **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu số 1b: Đơn đề nghị cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ).

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

Trong quá trình hoạt động đo đạc và bản đồ, nếu tổ chức có nhu cầu và có đủ điều kiện mở rộng lĩnh vực hoạt động thì được cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

#### **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ.

**Mẫu số 1b. Đơn đề nghị cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ**

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

....., ngày tháng năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BỔ SUNG NỘI DUNG  
GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ**

Kính gửi: Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, Bộ Tài nguyên và Môi trường.

**PHẦN I. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG**

Tên tổ chức:

Trụ sở chính:

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

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

Số tài khoản: .....

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

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 .....):

Số TT	Tên Công trình	Chủ đầu tư	Thời gian thực hiện	Địa điểm thực hiện	Ghi chú
1					
2					
.....					

Căn cứ Nghị định số ...../201...../NĐ-CP ngày tháng năm 201.... của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ, đề nghị Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp bổ sung các nội dung hoạt động đo đạc và bản đồ 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<sup>2</sup>

Đơn vị tính: người

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

#### 2. Người chịu trách nhiệm theo pháp luật và Kỹ thuật trưởng

TT	Họ và tên	Chức vụ	Bằng cấp	Ghi chú
1	(Nguyễn Văn A)	Giám đốc	.....	.....
2	(Nguyễn Văn B)	Đội trưởng	Kỹ sư trắc địa	03 năm

### II. THIẾT BỊ CÔNG NGHỆ

TT	Tên, mã hiệu của thiết bị công nghệ	Số lượng	Tình trạng	Thay đổi so với thời điểm được cấp 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 chịu trách nhiệm theo pháp luật**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

<sup>2</sup> Kê khai theo văn bằng chuyên môn.

### **III. Gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ**

#### **1. Trình tự thực hiện:**

Hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép nộp tại Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam trước khi giấy phép hết hạn ít nhất là ba mươi (30) ngày.

Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ cho đầy đủ. Việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ chỉ thực hiện một (01) lần.

Khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam hoàn thành việc gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ trong thời gian ba (03) ngày làm việc cho tổ chức có đủ điều kiện, trường hợp không đủ điều kiện gia hạn giấy phép thì trả lời bằng văn bản cho tổ chức biết lý do.

**2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp.

#### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ;
- Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đã được cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**4. Thời hạn giải quyết:** Ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**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 và trực tiếp thực hiện: Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

**8. Lệ phí:** Chưa quy định.

#### **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu số 1c: Đơn đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ).

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

Khi giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ hết thời hạn, nếu tổ chức hoạt động đo đạc và bản đồ có nhu cầu gia hạn thì đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền gia hạn; mỗi giấy phép được gia hạn một (01) lần, thời gian gia hạn không quá 36 tháng.

#### **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ.

**Mẫu số 1c. Đơn đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ**

**CỘNG HOÀ 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: Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam,  
Bộ Tài nguyên và Môi trường

Tên tổ chức:

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

Người đại diện theo pháp luật: .... (Họ và tên; chức vụ) .....

Kỹ thuật trưởng: .... (Họ và tên; trình độ chuyên môn; chức vụ)

Trụ sở chính:

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

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

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 .....):

Số TT	Tên Công trình	Chủ đầu tư	Thời gian thực hiện	Địa điểm thực hiện	Ghi chú
1					
2					
.....					

Căn cứ Nghị định số ...../201.../ND-CP ngày tháng năm 201.. của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ,

Lý do đề nghị gia hạn: (nêu cụ thể lý do) .....

.....  
Đề nghị Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, Bộ Tài nguyên và Môi trường gia hạn Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cho ..... (tên tổ chức).

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

**Người chịu trách nhiệm theo pháp luật**  
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

#### **IV. Cấp lại giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ**

##### **1. Trình tự thực hiện:**

Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ tại Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam.

Khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam hoàn thành việc cấp lại giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ trong thời gian ba (03) ngày làm việc. Nội dung hoạt động đo đạc và bản đồ được cấp phép và thời hạn của giấy phép cấp lại được giữ nguyên như của giấy phép đã cấp.

**2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp.

##### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ;
- Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đã được cấp đối với trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 15 Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**4. Thời hạn giải quyết:** Ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**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 và trực tiếp thực hiện: Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

**8. Lệ phí:** Chưa quy định.

##### **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu số 1d: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ ((Ban hành kèm theo Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ).

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

Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ được cấp lại trong các trường hợp sau:

- Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ bị mất;
- Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ bị rách nát, hư hỏng không thể sử dụng được.

##### **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ.

**Mẫu số 1d. Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ**

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

....., ngày tháng năm .....

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

Kính gửi: Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam,  
Bộ Tài nguyên và Môi trường

Tên tổ chức:

Giấy phép đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập: .....

Người đại diện theo pháp luật:

Kỹ thuật trưởng:

Trụ sở chính:

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

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 phép: (các công trình đo đạc và bản đồ đã thực hiện từ năm ..... đến năm .....):

Số TT	Tên Công trình	Chủ đầu tư	Thời gian thực hiện	Địa điểm thực hiện	Ghi chú
1					
2					
.....					

Căn cứ Nghị định số ...../201..../NĐ-CP ngày .... tháng .... năm 201..... của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ;

Đề nghị Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp lại giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ cho ..... (tên tổ chức).

Lý do đề nghị cấp lại giấy phép: (nêu cụ thể lý do): .....

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

**Người chịu trách nhiệm theo pháp luật**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## **V. Thu hồi giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ**

### **1. Trình tự thực hiện:**

- Sau khi nhận được văn bản kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm tra về việc xử lý một trong các trường hợp vi phạm quy định tại Khoản 1 Điều 17 Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ, Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam xem xét, ra Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ;

- Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ, tổ chức phải nộp giấy phép cho Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam;

- Thông tin về việc thu hồi giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam.

### **2. Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp.

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ: Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**4. Thời hạn giải quyết:** Năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức nhận được Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

**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 và trực tiếp thực hiện: Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

**8. Lệ phí:** Không.

**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:

- Sửa chữa, tẩy xóa làm sai lệch nội dung giấy phép;

- Giả mạo, gian dối trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ;

- Hoạt động đo đạc và bản đồ không đúng với nội dung giấy phép được cấp;

- Tổ chức hoạt động đo đạc bản đồ không đảm bảo được các điều kiện về lực lượng kỹ thuật và thiết bị công nghệ đo đạc và bản đồ theo quy định tại Khoản 2 và 3 Điều 11 Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ.

### **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ.