

Số: 1959/QĐ-UBND

Thái Bình, ngày 15 tháng 7 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực đo đạc bản đồ, khai thác và sử dụng thông tin thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thái Bình.**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 318/TTr-STNMT ngày 09/7/2019,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 03 (ba) thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực đo đạc bản đồ, khai thác và sử dụng thông tin thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thái Bình (có Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các thủ tục hành chính số 1, 2, 3 và 4 Lĩnh vực I. Đo đạc bản đồ; thủ tục hành chính số 1 và 2 Lĩnh vực VI. Khai thác thông tin tại Quyết định số 3542/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thái Bình.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. // *Vắng*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP;
- Cổng thông tin điện tử của tỉnh;
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT, NCKSTT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



*Nguyễn Thị Linh*  
**Nguyễn Thị Linh**

**Phụ lục I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA LĨNH VỰC ĐO ĐẠC BẢN ĐỒ, KHAI THÁC VÀ SỬ DỤNG THÔNG TIN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH THÁI BÌNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1959/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình).*

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

STT	Tên thủ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
<b>I LĨNH VỰC ĐO ĐẠC BẢN ĐỒ</b>					
1	Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	- Trường hợp cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề - Trường hợp gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: 03 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công tỉnh	Chưa quy định	Quyết định số 818/QĐ-BTNMT ngày 03/4/2019 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
<b>II LĨNH VỰC KHAI THÁC VÀ SỬ DỤNG THÔNG TIN</b>					
1	Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường	01 ngày làm việc (Dữ liệu, tài liệu lớn 05 ngày làm việc)	Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường	Theo Quyết định số 16/2016/QĐ-UBND ngày 15/12/2016 của UBND tỉnh Thái Bình	Quyết định 2571/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
2	Cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ	Ngay trong ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung	Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường	Theo Thông tư số 196/2016/TT-BTC	Quyết định số 1552/QĐ-BTNMT ngày 21/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường;

STT	Tên thủ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		bên yêu cầu cung cấp	môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường	TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	nguyên và Môi trường về việc công bố bổ sung thủ tục hành chính thay thế trong lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

## PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### I. LĨNH VỰC ĐO ĐẠC BẢN ĐỒ

#### Thủ tục 1: Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

##### 1. Trình tự thực hiện:

*Bước 1:* Công dân đi thực hiện thủ tục hành chính chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định.

*Bước 2:* Tổ chức, công dân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi là Sở TNMT) tại Trung tâm Hành chính công tỉnh

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì vào sổ theo dõi, viết giấy hẹn thời gian trả kết quả.
- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cho tổ chức, công dân hoàn thiện bổ sung.

*Bước 3:* Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở TNMT chuyển hồ sơ cho Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, tổ chức thẩm định.

*Bước 4:*

##### a) Trường hợp cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề theo quy định tại khoản 6 Điều 44 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký, cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ.

Trường hợp cá nhân không đạt điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ, cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ phải thông báo, nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ.

##### b) Trường hợp gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám tổ chức 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. Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hoặc thư điện tử cho cá nhân đề nghị gia hạn chứng chỉ và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.

##### c) Trường hợp cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám tổ chức kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp, hoàn thành việc cấp đổi, cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ. 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 lại, cấp đổi chứng chỉ và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.

*Bước 5:* Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở TNMT thuộc Trung tâm Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức công dân.

*Bước 6:* Tổ chức, công dân nhận kết quả theo giấy hẹn tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

**2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

**3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

*a.1) Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:*

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 17 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/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 18 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP;

- Bản sao giấy tờ chứng minh là người được miễn sát hạch kiến thức chuyên môn, kiến thức pháp luật.

*a.2) Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:*

- Đơn đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ theo Mẫu số 17 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP;

- Bản khai tham gia hoạt động đo đạc và bản đồ hoặc chứng nhận liên quan đến việc cập nhật kiến thức theo Mẫu số 20 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP liên quan đến nội dung hành nghề trong khoảng thời gian 03 năm trước thời điểm chứng chỉ hết hạn;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện theo quy định;

- Bản gốc chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp.

*a.3) Về cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:*

Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 17 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP; kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng;

*a.4) Về cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:*

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 17 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/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;

- Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ giấy kèm theo tệp tin chứa hồ sơ đối với trường hợp cấp mới; 01 bộ hồ sơ đối với trường hợp gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ.

#### **4. Thời hạn giải quyết:**

a) Trường hợp cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề

b) Trường hợp 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.

**5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân trong nước.

**6. Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Tài nguyên và Môi trường.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II.

**8. Phí, lệ phí, kinh phí:** Chưa quy định.

#### **9. Biểu mẫu:**

a) Trường hợp cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

- Mẫu số 17: Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP);

- Mẫu số 18: Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp (Ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP);

b) Trường hợp gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

- Mẫu số 17: Đơn đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP);

- Mẫu số 20: Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp/Cập nhật kiến thức chuyên môn (Ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP).

c) Trường hợp cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

Mẫu số 17: Đơn đề nghị cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP).

#### **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

a) Trường hợp cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:

Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II được cấp cho cá nhân có trình độ từ đại học trở lên, có thời gian ít nhất là 02 năm liên tục tham gia hoạt động đo đạc và bản đồ; cá nhân có trình độ trung cấp hoặc cao đẳng, có ít nhất là 03 năm liên tục tham gia hoạt động đo đạc và bản đồ và đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật;

- Có trình độ chuyên môn được đào tạo, thời gian và kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề;

- Đã qua sát hạch kinh nghiệm nghề nghiệp và kiến thức pháp luật liên quan đến nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

*b) Trường hợp 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 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.

*c) Trường hợp 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.

*d) Trường hợp cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II:*

Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ được cấp đổi trong các trường hợp chứng chỉ hành nghề bị rách nát, hư hỏng không thể sử dụng được hoặc khi cá nhân có yêu cầu thay đổi thông tin trong chứng chỉ.

## **11. Căn cứ pháp lý của TTHC.**

- 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;

- Quyết định số 818/QĐ-BTNMT ngày 03/4/2019 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

**Mẫu số 17: Đơn đề nghị cấp/cấp lại/cấp đổi/gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ (Ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP)**

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

....., ngày.....tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI/CẤP ĐỔI/GIA HẠN <sup>(1)</sup>**  
**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 căn cước công dân/CMND ..... ngày cấp:.....nơi cấp.....
5. Địa chỉ thường trú: .....
6. Số điện thoại:..... Địa chỉ Email: .....
7. Đơn vị công tác (nếu có).....
8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành đào tạo): .....
9. Mã số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có): .....
10. 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               | <input type="checkbox"/> | <sup>(2)</sup> |
| Nội dung hành nghề: ..... <sup>(1)</sup> |                          | Hạng: .....    |
| b) Cấp lại chứng chỉ hành nghề           | <input type="checkbox"/> | <sup>(2)</sup> |
| Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ: .....   |                          | <sup>(2)</sup> |
| c) Cấp đổi chứng chỉ hành nghề           | <input type="checkbox"/> | <sup>(2)</sup> |
| Lý do đề nghị cấp đổi chứng chỉ: .....   |                          | <sup>(2)</sup> |
| d) Gia hạn chứng chỉ hành nghề           | <input type="checkbox"/> | <sup>(2)</sup> |
| Lý do đề nghị gia hạn chứng chỉ: .....   |                          | <sup>(2)</sup> |

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:**

<sup>(1)</sup> Ghi phù hợp với từng trường hợp cụ thể.

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



**Mẫu số 18: Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp**  
(Ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019)

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

**BẢN KHAI KINH NGHIỆM NGHỀ NGHIỆP**

1. Họ và tên:.....
2. Trình độ chuyên môn: .....
3. Thời gian có kinh nghiệm nghề nghiệp <sup>(3)</sup>(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:..... <sup>(1)</sup>
6. Quá trình hoạt động chuyên môn về đo đạc và bản đồ:

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

7. Tự xếp hạng chứng chỉ hành nghề: ..... <sup>(2)</sup>

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

....., ngày.....tháng... năm.....

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

**NGƯỜI KHAI**  
(Ký, họ tên)

**Ghi chú:**

- <sup>(1)</sup> Đối với trường hợp cấp lại, cấp đổi, gia hạn chứng chỉ hành nghề.
- <sup>(2)</sup> Đối với trường hợp cấp mới chứng chỉ hành nghề.
- <sup>(3)</sup> Tính theo thời gian làm việc sau khi có bằng cấp chuyên môn đầu tiên.

Mẫu số 20: Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp/Cập nhật kiến thức chuyên môn (Ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP)

**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 <sup>(3)</sup>(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:.....<sup>(1)</sup>
6. Quá trình hoạt động chuyên môn hoặc cập nhật kiến thức về đo đạc và bản đồ:

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

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

....., ngày.....tháng... năm.....

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

**NGƯỜI KHAI**  
(Ký, họ tên)

**Ghi chú:**

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

## II. LĨNH VỰC KHAI THÁC VÀ SỬ DỤNG THÔNG TIN

### Thủ tục 1: Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường

#### 1. Trình tự thực hiện:

##### **Bước 1: Nộp hồ sơ**

a) Đối với trường hợp khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu qua trang thông tin hoặc cổng thông tin điện tử

Tổ chức, cá nhân khi khai thác thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên trang thông tin điện tử phải đăng ký và cấp quyền truy cập, khai thác thông tin, dữ liệu.

b) Đối với trường hợp khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu theo hình thức phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu

Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu căn cứ vào danh mục thông tin, dữ liệu hiện có chuẩn bị hồ sơ và nộp theo một trong các phương thức sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường (địa chỉ: số 12, phố Quang Trung, thành phố Thái Bình, tỉnh Thái Bình);

- Gửi qua đường công văn, bưu điện;

- Trên môi trường mạng điện tử.

##### **Bước 2: Kiểm tra hồ sơ**

a) Đối với trường hợp khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu qua trang thông tin hoặc cổng thông tin điện tử

Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường kiểm tra và cấp quyền truy cập, khai thác thông tin, dữ liệu cho tổ chức, cá nhân; bảo đảm cho tổ chức, cá nhân truy cập thuận tiện; có công cụ tìm kiếm thông tin, dữ liệu để sử dụng và cho kết quả đúng nội dung cần tìm kiếm; bảo đảm khuôn dạng thông tin, dữ liệu theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quy định để dễ dàng tải xuống, hiển thị nhanh chóng và in ấn bằng phương tiện điện tử phổ biến.

b) Đối với trường hợp khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu theo hình thức phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu

Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của tổ chức, cá nhân:

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện bổ sung;

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận, thông báo nghĩa vụ tài chính (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả.

### **Bước 3: Trả kết quả hồ sơ**

a) Đối với trường hợp khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu qua trang thông tin hoặc cổng thông tin điện tử

Trường hợp thông tin yêu cầu hợp lệ, Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường thực hiện việc cung cấp thông tin, dữ liệu cho tổ chức, cá nhân.

b) Đối với trường hợp khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu theo hình thức phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu

Sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính, Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin, dữ liệu cho tổ chức, cá nhân.

Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân.

### **2. Cách thức thực hiện:**

#### **2.1. Cách thức nộp hồ sơ:**

a) Đối với trường hợp khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu qua trang thông tin hoặc cổng thông tin điện tử: Trên môi trường mạng điện tử.

b) Đối với trường hợp khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu theo hình thức phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu: Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc trên môi trường mạng điện tử.

#### **2.2. Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ:**

a) Đối với trường hợp khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu qua trang thông tin hoặc cổng thông tin điện tử: Qua trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử.

b) Đối với trường hợp khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu theo hình thức phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu: Nhận qua một trong các hình thức sau: Trực tiếp tại Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường, qua bưu điện hoặc qua môi trường mạng điện tử.

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

a) Đối với trường hợp khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu qua trang thông tin hoặc cổng thông tin điện tử: Không quy định.

b) Đối với trường hợp khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu theo hình thức phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu:

\* Thành phần:

- Đối với tổ chức: Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường; Giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức.

- Đối với cá nhân: Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

#### **4. Thời hạn giải quyết:**

**4.1. Đối với trường hợp khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu qua trang thông tin điện tử:** Không quy định.

**4.2. Đối với trường hợp khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu theo hình thức phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu:**

Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, đồng thời thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính). Nếu khối lượng thông tin, dữ liệu quá lớn không thể thực hiện việc cung cấp trong vòng 01 ngày làm việc thì cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông báo cụ thể về thời gian cung cấp nhưng không quá 05 ngày làm việc.

**5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thái Bình.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông tin, dữ liệu tài nguyên, môi trường.

#### **8. Phí, lệ phí:**

Tài liệu đất đai: Theo Quyết định số 16/2016/QĐ-UBND ngày 15/12/2016 của UBND tỉnh Thái Bình quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí:

- Bản đồ địa chính dạng số: 35.000 đồng/tờ/lần;

- Bản đồ địa chính dạng in trên giấy: 25.000 đồng/tờ/lần;

- Các loại tài liệu khác (Quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, sổ mục kê địa chính, theo dõi biến động đất đai...): Khai thác theo bộ hồ sơ: 300.000 đồng/hồ sơ/lần.

Tài liệu khác: Theo quy định hiện hành.

(Mức thu trên chưa bao gồm chi phí in ấn, sao chụp hồ sơ, tài liệu, tiền chứng thực tài liệu lưu trữ. Mức thu quy định cụ thể tại Thông tư số 46/2018/TT-BTC ngày 14/5/2018 của Bộ Tài chính 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. Trường hợp các văn bản nêu trên được sửa đổi, thay thế thì áp dụng theo văn bản mới).

#### **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

**9.1. Đối với trường hợp khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu qua trang thông tin hoặc cổng thông tin điện tử:** Không quy định.

**9.2. Đối với trường hợp khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu theo hình thức phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu:**

Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường theo một trong các mẫu sau:

- Trường hợp 1: Đối với tổ chức, cá nhân trong nước theo Mẫu số 01;
- Trường hợp 2: Đối với cá nhân nước ngoài tại Việt Nam theo Mẫu số 02

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

- Văn bản yêu cầu của cơ quan, tổ chức phải có chữ ký của Thủ trưởng cơ quan và đóng dấu xác nhận. Phiếu yêu cầu của cá nhân phải ghi rõ họ tên, địa chỉ và chữ ký của người yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu.

- Trường hợp người có nhu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên, môi trường là cá nhân nước ngoài tại Việt Nam thì văn bản yêu cầu phải được tổ chức, doanh nghiệp nơi người đó đang làm việc ký xác nhận, đóng dấu; đối với các chuyên gia, thực tập sinh là người nước ngoài đang làm việc cho các chương trình, dự án tại các bộ, ngành, địa phương hoặc học tập tại các cơ sở đào tạo tại Việt Nam thì phải được cơ quan có thẩm quyền của bộ, ngành, địa phương hoặc các cơ sở đào tạo đó ký xác nhận, đóng dấu theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP .

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

- Luật Lưu trữ;
- Luật Tiếp cận thông tin;
- Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14/6/2017 của Chính phủ về việc thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường;
- Thông tư số 46/2018/TT-BTC ngày 14/5/2018 của Bộ Tài chính 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;
- Quyết định số 2571/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Quyết định số 16/2016/QĐ-UBND ngày 15/12/2016 của UBND tỉnh Thái Bình quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí.

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

....., ngày ..... tháng ..... năm ....

Kính gửi: .....

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu:.....  
.....
- Số CMTND/Căn cước công dân, ngày cấp, nơi cấp (đối với cá nhân): .....  
.....
2. Địa chỉ:.....  
.....
3. Số điện thoại, fax, E-mail:.....  
.....
4. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu cần cung cấp:  
.....  
.....
5. Mục đích sử dụng dữ liệu:  
.....  
.....
6. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả (xem, đọc tại chỗ; sao chụp; nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi qua đường bưu điện... ):  
.....  
.....
7. Cam kết sử dụng dữ liệu:  
.....  
.....

**NGƯỜI YÊU CẦU CUNG CẤP  
THÔNG TIN, DỮ LIỆU <sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Trường hợp là cơ quan, tổ chức yêu cầu cung cấp dữ liệu thì thủ trưởng cơ quan phải ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu; là cá nhân phải ký, ghi rõ họ tên.

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

....., ngày ..... tháng ..... năm ....

Kính gửi: .....

1. Người yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu:.....  
.....
2. Nơi đang làm việc, học tập : .....  
.....
3. Quốc tịch, Số Hộ chiếu: .....  
.....
4. Số điện thoại, fax, E-mail: .....  
.....
5. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu yêu cầu cung cấp: .....  
.....  
.....  
.....
6. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu: .....  
.....
7. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả (xem, đọc tại chỗ; sao chụp; nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi qua đường bưu điện... ): .....  
.....
8. Cam kết của người yêu cầu sử dụng thông tin, dữ liệu:  
.....  
.....

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC**  
**NƠI ĐANG LÀM VIỆC, HỌC TẬP**  
*(Ký xác nhận, đóng dấu)*

**NGƯỜI YÊU CẦU**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*



## **Thủ tục 2: Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ**

### **1. Trình tự thực hiện:**

#### **- Bước 1. Nộp hồ sơ:**

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ chuẩn bị Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo Mẫu số 08 Phụ lục I ban hành kèm theo 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 (sau đây gọi chung là Nghị định số 27/2019/NĐ-CP) nộp cho Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thái Bình theo một trong các hình thức sau:

- Trực tiếp tại Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường (địa chỉ: số 12, phố Quang Trung, thành phố Thái Bình, tỉnh Thái Bình);

- Gửi qua đường công văn, bưu điện;

- Trên môi trường mạng điện tử.

#### **- Bước 2. Kiểm tra và trả kết quả.**

Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và trả kết quả của tổ chức, cá nhân:

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện bổ sung;

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận, thông báo nghĩa vụ tài chính (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả.

Sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính, Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin, dữ liệu cho tổ chức, cá nhân.

Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm thì Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và Môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường phải trả lời bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân lý do không cung cấp.

**2. Cách thức thực hiện:** Cách thức nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường, gửi qua đường bưu chính hoặc trực tuyến.

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

#### **a) Thành phần hồ sơ:**

- Đối với tổ chức: Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ; Giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức.

- Đối với cá nhân: Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

#### **4. Thời hạn giải quyết:**

Ngay trong ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp.

**5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và Môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thái Bình.

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

**8. Phí:** Mức phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ được quy định cụ thể tại Biểu mức thu phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ ban hành kèm theo Thông tư số 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 (Có Biểu mức thu phí kèm theo).

(Mức thu trên chưa bao gồm chi phí in ấn, sao chụp hồ sơ, tài liệu, tiền chứng thực tài liệu lưu trữ. Mức thu quy định cụ thể tại Thông tư số 46/2018/TT-BTC ngày 14/5/2018 của Bộ Tài chính 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. Trường hợp các văn bản nêu trên được sửa đổi, thay thế thì áp dụng theo văn bản mới).

#### **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 07: Bản xác nhận nguồn gốc của bản sao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ.

- Mẫu số 08: Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ.

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

Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ không thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

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

- Luật Đo đạc và bản đồ 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;

- 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;

- Thông tư số 46/2018/TT-BTC ngày 14/5/2018 của Bộ Tài chính 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;

- Quyết định số 1552/QĐ-BTNMT ngày 21 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố bổ sung thủ tục hành chính thay thế trong lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

**Mẫu số 07: Bản xác nhận nguồn gốc của bản sao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ**

**SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG  
THÁI BÌNH  
TRUNG TÂM CÔNG NGHỆ  
THÔNG TIN TÀI NGUYÊN VÀ  
MÔI TRƯỜNG**

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**BẢN XÁC NHẬN NGUỒN GỐC CỦA BẢN SAO  
THÔNG TIN, DỮ LIỆU, SẢN PHẨM ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ**

**Số: .....**

(Tên cơ quan, tổ chức cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ).....

Xác nhận nguồn gốc của bản sao thông tin/dữ liệu/sản phẩm đo đạc và bản đồ đã cấp cho: ..... (ghi rõ tên tổ chức/cá nhân khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ)

Theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ số.../... ngày...tháng...năm...

Thông tin/dữ liệu/sản phẩm đo đạc và bản đồ đã cung cấp, bao gồm:

<b>STT</b>	<b>Danh mục thông tin, dữ liệu, sản phẩm</b>	<b>Khu vực</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Mục đích sử dụng (Ghi rõ tên đề án, dự án)</b>

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/TỔ CHỨC**

*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

**Mẫu số 08: Phiếu yêu cầu cung cấp  
thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ  
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 <sup>(1)</sup>: .....

Họ và tên: .....

Số thẻ: .....

Căn cước công dân/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)

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<sup>(2)</sup>**  
(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

**BÊN YÊU CẦU CUNG CẤP**  
(Ký, họ tên)

**Ghi chú:**

<sup>(1)</sup> - 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.

<sup>(2)</sup> Người có thẩm quyền quy định tại khoản 8 Điều 21 Nghị định này duyệt cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ thuộc danh mục bí mật nhà nước khi có văn bản đề nghị của cấp có thẩm quyền.

## BIỂU MỨC THU PHÍ KHAI THÁC, SỬ DỤNG THÔNG TIN, DỮ LIỆU ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 196/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016  
của Bộ Tài chính)

Đơn vị tính: Đồng

Số TT	Loại tư liệu	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Bản đồ in trên giấy</b>			
1	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/10.000 và lớn hơn	tờ	120.000	
2	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/25.000	tờ	130.000	
3	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/50.000	tờ	140.000	
4	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/100.000 và nhỏ hơn	tờ	170.000	
5	Bản đồ hành chính Việt Nam	bộ	900.000	
6	Bản đồ hành chính cấp tỉnh	bộ	300.000	
7	Bản đồ hành chính cấp huyện	bộ	150.000	
<b>II</b>	<b>Bản đồ số dạng Vector</b>			
1	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/2.000	mảnh	400.000	Nếu chọn lọc nội dung theo 7 lớp thông tin thì mức thu phí cho từng lớp như sau: a) Các lớp thông tin địa hình, dân cư, giao thông, thủy hệ: thu bằng 1/7 mức thu theo mảnh nhân với hệ số 1,2; b) Các lớp cơ sở toán học, địa giới, thực vật: thu bằng 1/7 mức thu theo mảnh
2	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/5.000	mảnh	440.000	
3	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/10.000	mảnh	670.000	
4	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/25.000	mảnh	760.000	
5	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/50.000	mảnh	950.000	
6	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/100.000	mảnh	2.000.000	
7	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/250.000	mảnh	3.500.000	
8	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.000	mảnh	5.000.000	
9	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/1.000.000	mảnh	8.000.000	
10	Bản đồ hành chính Việt Nam	mảnh	4.000.000	
11	Bản đồ hành chính tỉnh	mảnh	2.000.000	
12	Bản đồ hành chính cấp huyện	mảnh	1.000.000	
<b>III</b>	<b>Bản đồ số dạng Raster</b>	Mức thu bằng 50% bản đồ số dạng vector cùng tỷ lệ		
<b>IV</b>	<b>Dữ liệu phim ảnh chụp từ máy bay</b>			
1	File chụp ảnh kỹ thuật số	file	250.000	
2	Phim quét độ phân giải 16 $\mu$ m	file	250.000	
3	Phim quét độ phân giải 20 $\mu$ m	file	200.000	
4	Phim quét độ phân giải 22 $\mu$ m	file	150.000	
5	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1/2.000	mảnh	60.000	
6	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1/5.000	mảnh	60.000	
7	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1/10.000	mảnh	70.000	
8	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1/25.000	mảnh	70.000	
9	Bình đồ ảnh số tỷ lệ 1/50.000	mảnh	70.000	
<b>V</b>	<b>Giá trị điểm tọa độ</b>			

Số TT	Loại tư liệu	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Ghi chú
1	Cấp 0	điểm	340.000	
2	Hạng I	điểm	250.000	
3	Hạng II	điểm	220.000	
4	Hạng III, hạng IV	điểm	200.000	
5	Địa chính cơ sở	điểm	200.000	
<b>VI</b>	<b>Giá trị điểm độ cao</b>			
1	Hạng I	điểm	160.000	
2	Hạng II	điểm	150.000	
3	Hạng III	điểm	120.000	
4	Hạng IV	điểm	110.000	
<b>VII</b>	<b>Giá trị điểm trọng lực</b>			
1	Điểm cơ sở	điểm	200.000	
2	Điểm hạng I	điểm	160.000	
3	Điểm tựa	điểm	140.000	
4	Điểm chi tiết	điểm	80.000	
<b>VIII</b>	<b>Ghi chú điểm tọa độ, độ cao, trọng lực</b>	tờ	20.000	
<b>IX</b>	<b>Cơ sở dữ liệu nền địa lý</b>			
1	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/2.000	mảnh	400.000	Nếu chọn lọc nội dung theo 7 lớp thông tin thì mức thu phí cho từng lớp như sau: a) Các lớp thông tin địa hình, dân cư, giao thông, thủy hệ: thu bằng 1/7 mức thu theo mảnh nhân với hệ số 1,2; b) Các lớp cơ sở toán học, địa giới, thực vật: thu bằng 1/7 mức thu theo mảnh
2	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/5.000	mảnh	500.000	
3	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/10.000	mảnh	850.000	
4	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/50.000	mảnh	1.500.000	
5	Cơ sở dữ liệu nền địa lý tỷ lệ 1/1.000.000	mảnh	8.000.000	
6	Mô hình số độ cao độ chính xác cao xây dựng bằng công nghệ quét lidar đóng gói theo mảnh tỉ lệ 1/2.000 hoặc tỷ lệ 1/5.000	mảnh	200.000	
7	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 0.5 mét đến 5 mét đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/2.000 hoặc tỷ lệ 1/5.000	mảnh	80.000	
8	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 5 mét đến 10 mét đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/10.000	mảnh	170.000	
9	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 5 mét đến 10 mét, đóng gói theo mảnh tỷ lệ	mảnh	2.550.000	

Số TT	Loại tư liệu	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Ghi chú
	1/50.000			
10	Mô hình số độ cao độ chính xác tương ứng với khoảng cao đều 20 mét đóng gói theo mảnh tỷ lệ 1/50.000	mảnh	300.000	
11	Cơ sở dữ liệu địa danh	địa danh	20.000	