

Số: 293/QĐ-TTPVHCC

Hà Nội, ngày 08 tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Đo đạc và Bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Đo đạc và bản đồ 27/2018/QH14 ngày 14/6/2018 và các Văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của 15 Luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường số 146/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định 118/2025/NĐ-CP thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 421/QĐ-BNNMT ngày 31/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 281/QĐ-TTPVHCC ngày 06/3/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội tại Công văn số 2169/SNNMT-VP ngày 03/3/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết **02** thủ tục hành chính lĩnh vực Đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.

(Chi tiết tại phụ lục I, II kèm theo).

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố để phục vụ việc cung cấp dịch vụ công theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1089/QĐ-TTPVHCC ngày 23/7/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Đo đạc bản đồ trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Điều 4. Sở, ban, ngành Thành phố, Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố, UBND xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
 - Cục KSTTHC-Bộ Tư pháp;
 - Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
 - Thường trực: Thành ủy, HĐND TP;
 - Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
 - Các PCT UBND Thành phố;
 - Cổng Thông tin điện tử Thành phố;
 - TT PVHCC: Giám đốc, Phó Giám đốc, các phòng, đơn vị, chi nhánh/điểm hỗ trợ DVC số;
 - Lưu: VT, KSTTHC.
- (để báo cáo)

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Phan Văn Phúc



Phụ lục I

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐO ĐẠC BẢN ĐỒ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG.

(Kèm theo Quyết định số 293 /QĐ-TTPVHCC ngày 08 / 03 /2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)

STT		Mã TTHC	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử	Ký hiệu
A		TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (02 TTHC)		
1	1	1.000049	Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II.	QT-01.T
2	2	1.011671	Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ	QT-02.T

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

*(Kèm theo Quyết định số 293/QĐ-TTPVHCC ngày 08/ 03/2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)*

1. Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II (Mã số TTHC – 1.000049)

1.1. Trường hợp cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

1	Mục đích: Quy trình này quy định nội dung, trình tự thực hiện việc cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II; đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II. TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (TN&TKQ) giải quyết TTHC và, Văn phòng Sở - Sở NN&MT và phòng chuyên môn thuộc Sở NN&MT Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật đo đạc bản đồ 27/2018/QH14; - Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của 15 Luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường số 146/2025/QH15; - Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 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 31/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và Bản đồ. - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường; - Nghị định số 39/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ sửa đổi,

	bổ sung một số Điều của Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và Bản đồ, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ và Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ; - Quyết định số 421/QĐ-BTNMT ngày 31/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 281/QĐ-TTPVHCC ngày 06/3/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ theo <i>Mẫu số 12 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 39/2026/NĐ-CP</i> , kèm theo 01 ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng	x	
	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. <i>Trường hợp văn bằng, chứng chỉ được lưu trữ tại cơ sở dữ liệu về giáo dục đại học, cơ sở dữ liệu về giáo dục nghề nghiệp được kết nối, chia sẻ thì không cần nộp các bản sao văn bằng, chứng chỉ quy định tại điểm này.</i>		x
	Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp theo <i>Mẫu số 13 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 39/2026/NĐ-CP</i>	x	
	Giấy tờ chứng minh là người được miễn sát hạch kinh nghiệm nghề nghiệp, kiến thức pháp luật		x
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị cấp chứng		

	chỉ hành nghề hạng II. <i>Thời gian thụ lý hồ sơ không bao gồm thời gian cá nhân cung cấp, bổ sung hồ sơ.</i>
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính (nếu có). - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công; - Nhận kết quả trực tiếp tại thành phố Hà Nội hoặc qua dịch vụ bưu chính.
3.6	Phí, Lệ phí: Không quy định
3.7	Quy trình xử lý công việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định. + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập “Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	0,25 ngày	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	- Văn phòng Sở - Sở NNMT tiếp nhận hồ sơ từ thành phố Hà Nội - Chuyển hồ sơ đã nhận đến Lãnh đạo Sở giao việc.	- Văn phòng Sở - Sở NNMT - Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	
B3	Lãnh đạo Sở phân công phòng, đơn vị thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở NNMT	0,25 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, chuyên viên	0,25 ngày	
B5	Hội đồng xét cấp chứng chỉ, 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 (<i>Chuyên viên giải quyết hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ: không tính vào thời gian giải quyết TTHC này</i>)	Chuyên viên phòng chuyên môn, Hội đồng xét cấp chứng chỉ	6 ngày	- Báo cáo Lãnh đạo Sở phê duyệt danh sách trúng tuyển qua sát hạch
B6	Lãnh đạo Sở phê duyệt danh sách cá nhân trúng tuyển qua sát hạch	Hội đồng xét cấp chứng chỉ, Lãnh đạo Sở	01 ngày	-Danh sách trúng tuyển qua sát hạch
B7	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt chứng chỉ hành nghề cho cá nhân	Lãnh đạo Sở	02 ngày	- Chứng chỉ;
B8	Phòng chuyên môn chuyển hs cho Văn phòng Sở - Sở NNMT	Phòng chuyên môn, Văn phòng Sở - Sở NNMT	01 ngày	- Hồ sơ; - Chứng chỉ.
B9	Văn phòng Sở - Sở NNMT chuyển hồ sơ cho thành phố Hà Nội	Văn phòng Sở; Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ; - Chứng chỉ.

4	Biểu mẫu			
	- Mẫu số 12 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 39/2026/NĐ-CP - Mẫu số 13 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 39/2026/NĐ-CP - Mẫu số 19 (Ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 27/2019/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 4 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP)			

1.2. Trường hợp gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

1	Mục đích: Quy trình này quy định nội dung, trình tự thực hiện việc gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II; đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II. TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (TN&TKQ) giải quyết TTHC và, Văn phòng Sở - Sở NN&MT và phòng chuyên môn thuộc Sở NN&MT Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật đo đạc bản đồ 27/2018/QH14; - Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của 15 Luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường số 146/2025/QH15; - Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 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 31/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và Bản đồ. - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường; - Nghị định số 39/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và Bản đồ, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ và Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ; - Quyết định số 421/QĐ-BTNMT ngày 31/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 281/QĐ-TTPVHCC ngày 06/3/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi

	chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Đơn đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ theo <i>Mẫu số 12 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 39/2026/NĐ-CP</i>	x		
	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;	x		
	Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện theo quy định	x		
	Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp	x		
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
	Thời gian xử lý:			
3.4	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ <i>Thời gian thụ lý hồ sơ không bao gồm thời gian cá nhân cung cấp, bổ sung hồ sơ.</i>			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Nộp trực tiếp tại thành phố Hà Nội. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính (nếu có). - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công; - Nhận kết quả trực tiếp tại thành phố Hà Nội hoặc qua dịch vụ bưu chính.			
3.6	Phí, Lệ phí:			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Tiếp nhận hồ sơ:	Bộ phận TN&TKQ		Sổ theo dõi hồ

	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định. + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập “Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về Sở Nông nghiệp và Môi trường.	TTPVHCC	0,25 ngày	sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	- Văn phòng Sở - Sở NNMT tiếp nhận hồ sơ từ thành phố HN - Chuyển hồ sơ đã nhận đến Lãnh đạo Sở giao việc.	- Văn phòng Sở - Sở NNMT - Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	
B3	Lãnh đạo Sở phân công phòng, đơn vị thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở NNMT	0,25 ngày	
B4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, chuyên viên	0,25 ngày	
B5	Chuyên viên kiểm tra, giải quyết hồ sơ gia hạn, trình lãnh đạo phòng duyệt Chứng chỉ hành nghề	Chuyên viên	01 ngày	- Hồ sơ; - chứng chỉ
B6	Lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở duyệt Chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ; - chứng chỉ
B7	Lãnh đạo Sở xem xét, duyệt Chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Chứng chỉ hành nghề;
B8	Phòng chuyên môn chuyển hs cho Văn phòng Sở - Sở NNMT	Phòng chuyên môn, Văn phòng Sở - Sở NNMT	0,25 ngày	- Hồ sơ; - Chứng chỉ.
B9	Văn phòng Sở - Sở NNMT chuyển hồ sơ cho	Văn phòng Sở; Bộ phận TN&TKQ	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ; - Chứng chỉ.

	thành phố Hà Nội	TTPVHCC		
4	Biểu mẫu			
	- Mẫu số 12 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 39/2026/NĐ-CP. - Mẫu số 20 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP - Mẫu số 19 (Ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 27/2019/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 4 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP)			

1.3. Trường hợp cấp lại/ cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

1	Mục đích: Quy trình này quy định nội dung, trình tự thực hiện việc cấp lại/ cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II; đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu cấp lại/ cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II. TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (TN&TKQ) giải quyết TTHC và, Văn phòng Sở - Sở NN&MT và phòng chuyên môn thuộc Sở NN&MT Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật đo đạc bản đồ 27/2018/QH14; - Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của 15 Luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường số 146/2025/QH15; - Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 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 31/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và Bản đồ. - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường; - Nghị định số 39/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và Bản đồ, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ và Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ; - Quyết định số 421/QĐ-BTNMT ngày 31/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 281/QĐ-TTPVHCC ngày 06/3/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố Danh mục thủ

	tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề theo <i>Mẫu số 12 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 39/2026/NĐ-CP</i> , 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	x	
	Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp (đối với trường hợp cấp đổi).	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
	Thời gian xử lý:		
3.4	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ <i>Thời gian thụ lý hồ sơ không bao gồm thời gian cá nhân cung cấp, bổ sung hồ sơ.</i>		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Nộp trực tiếp tại thành phố Hà Nội. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính (nếu có). - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công; - Nhận kết quả trực tiếp tại thành phố Hà Nội hoặc qua dịch vụ bưu chính.		
3.6	Phí, Lệ phí: Không		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC		Sổ theo dõi hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	+ Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập “Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về Sở Nông nghiệp và Môi trường.		0,25 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	- Văn phòng Sở - Sở NNMT tiếp nhận hồ sơ từ thành phố Hà Nội - Chuyển hồ sơ đã nhận đến Lãnh đạo Sở giao việc.	- Văn phòng Sở - Sở NNMT - Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	
B3	Lãnh đạo Sở phân công phòng, đơn vị thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở NNMT	0,25 ngày	
B4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, chuyên viên	0,25 ngày	
B5	Chuyên viên kiểm tra, giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo phòng duyệt Chứng chỉ hành nghề	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	01 ngày	- Hồ sơ; - Chứng chỉ;
B6	Lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở duyệt Chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ; - Chứng chỉ;
B7	Lãnh đạo Sở xem xét, duyệt Chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Chứng chỉ hành nghề;
B8	Phòng chuyên môn chuyển hs cho Văn phòng Sở - Sở NNMT	Phòng chuyên môn, Văn phòng Sở - Sở NNMT	0,25 ngày	- Hồ sơ; - Chứng chỉ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B9	Văn phòng Sở - Sở NNMT chuyển hồ sơ cho thành phố Hà Nội	Văn phòng Sở; Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ; - Chứng chỉ.

4	Biểu mẫu			
	- Mẫu số 12 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 39/2026/NĐ-CP. - Mẫu số 19 (Ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 27/2019/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 4 Điều 9 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP)			

2. Quy trình cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ

1	Mục đích: Quy trình này quy định nội dung, trình tự thực hiện việc Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ; đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân nhu cầu đề nghị cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ. TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (TN&TKQ) giải quyết TTHC và, Văn phòng Sở - Sở NN&MT và đơn vị chuyên môn thuộc Sở NN&MT Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật đo đạc bản đồ 27/2018/QH14; - Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của 15 Luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường số 146/2025/QH15; - Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 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 31/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và Bản đồ. - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường; - Nghị định số 39/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và Bản đồ, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ và Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ; - Quyết định số 421/QĐ-BTNMT ngày 31/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 281/QĐ-TTPVHCC ngày 06/3/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi

	chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.2.1	Trường hợp thực hiện bằng hình thức trực tiếp hoặc bưu điện:		
	Xuất trình Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân/hộ chiếu đối với cá nhân	x	
	Xuất trình giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức đối với cơ quan, tổ chức	x	
	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo Mẫu số 03 Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 39/2026/NĐ-CP	x	
3.2.2	Trường hợp thực hiện bằng hình thức trực tuyến		
	Tập tin chứa giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức; tập tin chứa phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ và ký bằng chữ ký số. Trường hợp không có chữ ký số thì xuất trình Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân/hộ chiếu khi làm thủ tục mở tài khoản giao dịch trực tuyến, đồng thời cung cấp số điện thoại di động	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	Ngay trong ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp. <i>Thời gian thụ lý hồ sơ không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân cung cấp, bổ sung hồ sơ.</i>		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Nộp trực tiếp tại thành phố Hà Nội. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính (nếu có). - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công;		

	- Nhận kết quả trực tiếp tại thành phố Hà Nội hoặc qua dịch vụ bưu chính.			
3.6	Phí, Lệ phí:			
	- Thông tư số 47/2024/TT-BTC ngày 10/7/2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin dữ liệu đo đạc và bản đồ.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định. + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập “Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	01 tiếng	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	- Văn phòng Sở - Sở NNMT tiếp nhận hồ sơ từ thành phố Hà Nội - Chuyển hồ sơ đã nhận đến Lãnh đạo Sở giao việc.	- Văn phòng Sở - Sở NNMT Lãnh đạo Sở	01 tiếng	
B3	Lãnh đạo Sở phân công đơn vị thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở NNMT	01 tiếng	
B4	Lãnh đạo đơn vị chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo đơn vị chuyên môn, cán bộ giải quyết (Trung tâm Công nghệ thông tin	01 tiếng	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		& chuyển đổi số NN&MT Hà Nội)		
B5	Cán bộ giải quyết hồ sơ và trình lãnh đạo ký duyệt	Lãnh đạo đơn vị chuyên môn, cán bộ giải quyết	03 tiếng	- Văn bản trả lời
B6	Đơn vị chuyên môn chuyên hs cho Văn phòng Sở - Sở NNMT	Đơn vị chuyên môn, Văn phòng Sở - Sở NNMT	01 tiếng	- Hồ sơ; - văn bản trả lời
B7	Văn phòng Sở - Sở NNMT chuyển hồ sơ cho thành phố Hà Nội	Văn phòng Sở; Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ; - văn bản trả lời
4	Biểu mẫu			
	- 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 39/2026/NĐ-CP)			

Mẫu số 03*(Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 39/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 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 Căn cước công dân/Số
 định danh cá nhân/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.

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

..., ngày ... tháng ... năm ...
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 số 27/2019/NĐ-CP 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.

Mẫu số 12*(Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 39/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 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 HẠN (1)
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 thẻ Căn cước công dân/Số định danh cá nhân:..... ngày cấp, nơi cấp

5. Địa chỉ thường trú: số nhà, thôn/đường phố; xã/phường/đặc khu tỉnh/thành phố.....

6. Số điện thoại:.....Email:

7. Đơn vị công tác (nếu có).....

8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành đào tạo):

9. Đã hoàn thành Chương trình bồi dưỡng kiến thức về hoạt động đo đạc và bản đồ ngày ... tháng năm tại

.....

10. Mã số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):

11. Thời hạn có hiệu lực của chứng chỉ hành nghề đã được cấp đến ngày (nếu có):....

Đề nghị được cấp/cấp lại/cấp đổi/gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ như sau:

a) Cấp chứng chỉ hành nghề 2

Hạng: Nội dung hành nghề1:

Kết quả sát hạch theo Quyết định số ngày tháng năm:

- Điểm kiến thức pháp luật3:

- Điểm kinh nghiệm nghề nghiệp3:

b) Cấp lại chứng chỉ hành nghề 2

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ:

c) Cấp đổi chứng chỉ hành nghề 2

Lý do đề nghị cấp đổi chứng chỉ:

d) Gia hạn chứng chỉ hành nghề 2

Lý do đề nghị gia hạn chứng chỉ:

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

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

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

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

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

Mẫu số 13*(Ban hành kèm theo Phụ lục IA Nghị định số 39/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 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 thẻ Căn cước công dân/Số định danh cá nhân:..... ngày cấp, nơi cấp

Địa chỉ thường trú: số nhà, thôn/đường phố xã/phường/đặc khu
.....tỉnh/thành phố.....

Mã số bảo hiểm xã hội:

Thời gian đóng bảo hiểm xã hội1: từ tháng ... năm ... đến ... tháng ... năm ...

Trình độ chuyên môn:.....

Tổ chức xác nhận2:.....

Mã số chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp: ngày
cấp..... Cơ quan cấp:.....**II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC THAM GIA HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ**

STT	Tên đề án, dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán nhiệm vụ đo đạc và bản đồ	Nội dung công việc đã tham gia	Vị trí đảm nhiệm, cơ quan thực hiện	Thời gian tham gia
1				
2				
3				

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

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC*(Chức vụ, ký, họ và tên, đóng dấu)*

..., ngày ... tháng ... năm...

NGƯỜI KHAI*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

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

(2) Tổ chức xác nhận bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp 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 13/3/2019 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./.

....., 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:

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