

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lai Châu

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Văn phòng Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

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

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 88/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong

lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lai Châu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 Danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lai Châu.

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo).

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

Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quy trình ban hành kèm theo Quyết định này thiết lập, tin học hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Lai Châu tại địa chỉ: <https://dichvucong.laichau.gov.vn>.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Văn phòng UBND tỉnh: V4, CB;
- VNPT Lai Châu: (để p/h);
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Tổng Thanh Hải

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH LAI CHÂU
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 03 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu)

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, thời gian, cách thức thực hiện TTHC	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý				
1	Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	- 08 ngày làm việc đối với cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II; - 03 ngày làm việc đối với gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II.	1. Địa điểm thực hiện: - Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu. + Địa chỉ: Tầng 1, Tòa nhà số 2, khu hợp khối các đơn vị sự nghiệp, phường Đông Phong, thành phố Lai Châu, tỉnh Lai Châu; + Điện thoại: 02133796888. 2. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ). + Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút + Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút 3. Cách thức nộp hồ sơ và trả kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến mức độ 3 tại địa chỉ: http://dichvucong.laichau.gov.vn.	Không quy định	- Luật Đo đạc và bản đồ ngày 14/6/2018; - 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.

2	Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ	01 ngày làm việc	1. Địa điểm thực hiện: - Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu. + Địa chỉ: Tầng 1, Tòa nhà số 2, khu hợp khối các đơn vị sự nghiệp, phường Đông Phong, thành phố Lai Châu, tỉnh Lai Châu; + Điện thoại: 02133796888. 2. Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ). + Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút + Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút 3. Cách thức nộp hồ sơ và trả kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích.	Thực hiện theo Thông tư số 33/2019/TT-BTC ngày 10/6/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 34/2017/TT-BTC ngày 21/4/2017 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng thông tin dữ liệu đo đạc và bản đồ	- Luật Đo đạc và bản đồ ngày 14/6/2018; - 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; - 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 10/6/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 34/2017/TT-BTC ngày 21/4/2017 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng thông tin dữ liệu đo đạc và bản đồ.
---	--	------------------	--	---	---

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH LAI CHÂU
(Kèm Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 03 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu)

STT	Tên TTHC	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết TTHC	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan
I	Lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý					
1	Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II					
1.1	Trường hợp: Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	08 ngày làm việc	Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Tài nguyên và Môi trường (qua phòng Đất đai và đo đạc, bản đồ)	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc
			Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Đất đai và đo đạc, bản đồ	1/2 ngày làm việc
			Bước 3	Thẩm định hồ sơ, tổ chức sát hạch	Lãnh đạo/chuyên viên phòng Đất đai và đo đạc, bản đồ	05 ngày làm việc

STT	Tên TTHC	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết TTHC	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan
				Tạm dừng hoàn thiện hồ sơ (nếu có)	Tổ chức nộp hồ sơ	Không tính thời gian
			Bước 4	Ký cấp chứng chỉ và chuyển cho Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc
			Bước 5	Nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Sở, cho số, vào sổ, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày làm việc
			Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu	Công chức trả kết quả	1/2 ngày làm việc
1.2	Trường hợp: Gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	03 ngày làm việc	Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Tài nguyên và Môi trường (qua phòng Đất đai và đo đạc, bản đồ)	Công chức Bộ phận Một cửa	02 giờ
			Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Đất đai và đo đạc, bản đồ	02 giờ

STT	Tên TTHC	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết TTHC	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan
			Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo/chuyên viên phòng Đất đai và đo đạc, bản đồ	02 ngày làm việc
				Tạm dừng hoàn thiện hồ sơ (nếu có)	Tổ chức nộp hồ sơ	Không tính thời gian
			Bước 4	Ký cấp gia hạn chứng chỉ và chuyển cho Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	02 giờ
			Bước 5	Nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Sở, cho số, vào sổ, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	01 giờ
			Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu	Công chức trả kết quả	01 giờ
1.3	Trường hợp: Cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	03 ngày làm việc	Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Tài nguyên và Môi trường (qua phòng Đất đai và đo đạc, bản đồ)	Công chức Bộ phận Một cửa	02 giờ

STT	Tên TTHC	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết TTHC	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan
			Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Đất đai và đo đạc, bản đồ	02 giờ
			Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo/chuyên viên phòng Đất đai và đo đạc, bản đồ	02 ngày làm việc
				Tạm dừng hoàn thiện hồ sơ (nếu có)	Tổ chức nộp hồ sơ	Không tính thời gian
			Bước 4	Ký cấp lại/cấp đổi chứng chỉ và chuyển cho Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	02 giờ
			Bước 5	Nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Sở, cho số, vào sổ, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	01 giờ
			Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu	Công chức trả kết quả	01 giờ

STT	Tên TTHC	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết TTHC	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan
2	Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ					
		01 ngày làm việc	Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Văn phòng đăng ký đất đai)	Công chức Bộ phận Một cửa	01 giờ
			Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 giờ
			Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	03 giờ 30 phút
			Bước 4	Ký phiếu cung cấp thông tin và chuyển cho Văn thư phát hành	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 giờ
			Bước 6	Nhận hồ sơ từ Lãnh đạo, cho sổ, vào sổ, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu	Văn thư Văn phòng đăng ký đất đai	30 phút
			Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu	Công chức trả kết quả	01 giờ