

安徽省 测绘资质审查补正常见问题及注意事项

产品名称	安徽省 测绘资质审查补正常见问题及注意事项
公司名称	贯标集团
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	南京市仙林大道10号三宝科技园1号楼B座6层
联系电话	4009992068 13382035157

产品详情

测绘资质改革后，企业申请测绘资质的方式与流程都有了较大的变动，在办理相关业务时，应该注意哪些事项呢？这里以安徽省为例

一、单位申请表1.申请书专业类别名称错误,如界线与不动产测绘中“线”易错写“限”。2.申请书按照《安徽省自然资源厅关于开展测绘资质复审换证工作的公告》（皖自然资公告〔2021〕24号）《申请书》模板填写，需注意：此次申请的专业类别不需填写子项；“其中新增业务类别”应包含在单位申请专业中，如为5项，应全列出；“其中新增业务类别”，如有则一定要全部填写，无则填写无。二、资质等级和专业类别1.系统中单位申请资质等级勾选错误。2.申请书中的申请专业类别、数量应与系统填报的严格一致。三、单位基本信息1.营业执照/事业单位法人证书过期，应上传有效期内证书。2.系统中默认的单位法定代表人与实际不符的，应提供新老营业执照/事业单位法人补充说明。四、法人及分管资质申报领导信息1.身份证应上传原件彩色扫描件，不能上传复印件扫描件。2.身份证应在有效期内，正反面扫描上传、不能缺页。五、技术人员信息1.身份证注意事项主要参考上一条。2.学历方面需要注意：2.1除提供学历证书外，另需提供学信网直接下载的带二维码验证PDF格式学历查询报告，提供不了学历验证的请到学校开证明或查询个人档案学籍。2.2注意学信网验证不能过期（有效期1-6个月），单位提交申请前可扫码核验。2.3认真填写技术人员详情“所学专业、学历、职称专业、毕业学校”等信息，“所学专业”非测绘专业和相关专业的可“不填”。3.职称方面注意事项：3.1职称证书信息应上传编号页、照片页、主要信息页及发证机关盖章页，不能缺页。3.2除职称证书外，另需提供职称评审结果批准文件或含公示网址的网页截屏或评审表。3.3省外颁发的职称证书应提供职称证发证所在地人社部门的确认材料。3.4 职称证书未载明专业时，应提供职称评审材料扫描件。3.5老人老办法认定时，毕业证证载专业应为测绘类专业，同时shebao年限应满足认定时长。4.shebao方面注意事项：4.1shebao缴纳至少提供近期连续三个月，从安徽省人社统一公共服务平台（61.190.31.166:10001/ggfwwt/home/index）上打印带有验真码或二维码的养老保险缴纳材料。（1）单位参保证明查询打印入口为方便核验，15人以上的复审换证单位，尽可能的提供单位参保证明，并在对应人员用其他颜色或者“ ”标注该人信息位置。

(2) 个人参保证明查询打印个人账户登录安徽省人社统一公共服务平台,点击“个人办事”“个人参保证明打印”。页面显示弹框“shebao”和“医保”,点击“shebao”即打印shebao个人参保证明,点击“医保”页面自动跳转至市网办页面,即打印医保的个人参保证明。4.2shebao明细显示已缴费到账后可再提交审查。5.退休材料方面注意事项:5.1退休材料需提供退休证或退休批复文件,不能有缺页。5.2退休人员可计入本单位专业技术人员,但甲级不得超过2人,乙级不得超过1人。6.劳动合同方面注意事项:合同不得缺少约定期限、甲方盖章、乙方签字、合同签订时间。六、技术装备信息1.未按要求上传仪器或软件的实物照片以及涉及仪器编号、软件序列号部位局部照片。2.对GNSS、全站仪、水准仪有精度要求的仪器需提供精度达到资质要求的证明材料,如提供售卖厂家提供的精度达标材料或仪器检定证书。七、通用标准1.上传文件格式一般应为PDF,如图片格式应逐页上传。2.正式制度文件应有公司或单位红头,印章应盖章在发布日期上。3.涉密设施、设备、场所应拍照上传;档案安全设施、设备、场所应拍照上传。4.测绘地理信息安全保障措施和管理制度4.1涉密人员专题培训清单或涉密培训证书应二选一上传。4.2上传材料较混乱,部分单位上传申请材料与要求上传的材料无关联,如设立机构,但上传制度;要人员清单,上传其他材料;要测绘地理信息安全制度文件,上传其他的文件。5.技术和质量保证体系5.1技术和质量管理机构的负责人及质检人员职称在质量体系栏也要上传。5.2有的没有按要求设立机构,人员要求内容不全。管理制度不能按要求上传,技术管理制度和质量检查管理制度交叉在一起,又不能全面反映两项制度的内容;人员培训与岗位管理制度,标题有两项制度,内容只是其中一项;有些单位把考核制度作为岗位管理制度上传;很多单位把测绘设备检定、校准管理制度当成保管、使用制度,或上传检定制度,没有校准相关的制度内容。企业应将包含检定制度和校准制度两项内容的制度文件明确上传。6.测绘成果和资料档案管理制度6.1设立的机构没有明确主管领导、工作人员及岗位职责;档案信息化管理的安全防护制度只有一部分相关内容或只上传档案管理制度。