

NGHỊ QUYẾT
Về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Xét đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, Tổ trưởng Tổ công tác chuyên trách cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải kèm theo Nghị quyết này.

Điều 2. Giao Bộ Giao thông vận tải và các bộ, ngành liên quan trong phạm vi thẩm quyền có trách nhiệm triển khai thực hiện theo đúng nội dung và thời hạn quy định tại Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được Chính phủ thông qua tại Điều 1 và Điều 3 của Nghị quyết này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, Bộ Giao thông vận tải chủ động phát hiện và kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan thuộc thẩm quyền hoặc đề nghị bằng văn bản, gửi Bộ Tư pháp và Văn phòng Chính phủ về các luật, pháp lệnh, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ có quy định về thủ tục hành chính cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ để thực hiện Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính được Chính phủ thông qua tại Điều 1 của Nghị quyết này.

Điều 3. Đối với những thủ tục hành chính được quy định trong luật, pháp lệnh cần phải sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ theo Phương án

đơn giản hóa nêu tại Điều 1 Nghị quyết này, giao Bộ trưởng Bộ Tư pháp, thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ, trước ngày 31 tháng 12 năm 2010, báo cáo Ủy ban thường vụ Quốc hội đề nghị của Chính phủ về việc cho phép bổ sung dự án luật, pháp lệnh để thực thi các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được Chính phủ thông qua vào chương trình xây dựng luật, pháp lệnh năm 2011, 2012 theo hình thức một văn bản sửa nhiều văn bản và áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008.

Căn cứ chương trình xây dựng luật, pháp lệnh được Quốc hội thông qua, giao Văn phòng Chính phủ chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp trình Thủ tướng Chính phủ quyết định thời hạn Bộ Giao thông vận tải và các bộ, ngành liên quan hoàn thành việc soạn thảo các dự án luật, pháp lệnh nêu trên gửi Bộ Tư pháp tổng hợp thành văn bản chung để trình Chính phủ xem xét, quyết định.

Điều 4. Đối với những thủ tục hành chính được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ phải sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ theo Phương án đơn giản hóa nêu tại Điều 1 Nghị quyết này, giao Bộ Giao thông vận tải áp dụng hình thức một văn bản sửa nhiều văn bản theo trình tự, thủ tục rút gọn để ban hành theo thẩm quyền hoặc trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành. Trường hợp cần áp dụng một văn bản để sửa một văn bản, giao Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải xem xét, quyết định.

Điều 5. Giao Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, căn cứ nội dung văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan trung ương ban hành để thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Nghị quyết này, thực hiện ngay việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại các văn bản thuộc thẩm quyền, ban hành để bảo đảm thi hành khi các văn bản của trung ương nói trên có hiệu lực.

Điều 6. Giao Văn phòng Chính phủ kiểm tra, đôn đốc thực hiện và tổng hợp vướng mắc của Bộ Giao thông vận tải, các bộ, ngành, địa phương có liên quan để kịp thời báo cáo Thủ tướng Chính phủ tháo gỡ trong quá trình thực thi các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được Chính phủ thông qua tại Nghị quyết này.

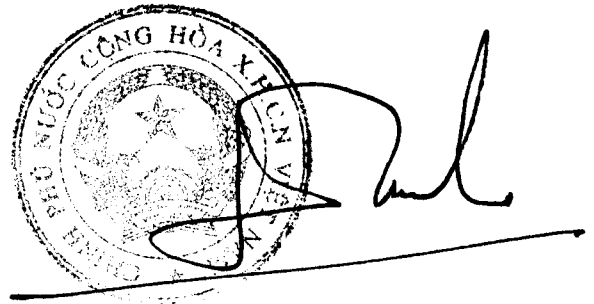
Điều 7. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- VP BCĐ TW về phòng, chống tham nhũng;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách Xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- HĐTV: các thành viên HĐTV;
- Lưu: Văn thư, TCCV (5b) **245**

**TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG**



Nguyễn Tấn Dũng



**PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 45 /NQ-CP
ngày 16 tháng 11 năm 2010 của Chính phủ)*

I. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đường bộ:

A. Nội dung phương án đơn giản hóa

1. Thủ tục cấp Giấy phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường bộ đối với đường địa phương và quốc lộ được uỷ thác quản lý - B-BGT-011399-T:

a) Sửa lại tên TTHC này là: “Thủ tục cấp Giấy phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường bộ đối với quốc lộ được uỷ thác quản lý”.

b) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ cho Sở giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ. Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; Nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời chấp thuận.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Sở giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Về hồ sơ, thành phần hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị cấp phép thi công (bản chính);

+ Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thuận thiết kế công trình thiết yếu của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (bản sao chụp có xác nhận của Chủ đầu tư);

+ Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (02 bản chính).

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ;

d) Rút ngắn thời gian giải quyết từ 15 ngày xuống còn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Quy định rõ đối tượng thực hiện chỉ có tổ chức và gọi là chủ đầu tư (chủ công trình) hoặc nhà thầu thi công;

e) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp phép thi công”.

2. Thủ tục Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu (nhóm A, nhóm B; Dự án liên quan đến đường cao tốc, đường cấp cao, đường cấp 1, đường quản lý theo quy chế riêng) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với quốc lộ - B-BGT-006770-TT.

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ cho Tổng cục ĐBVN;

+ Bước 2: Tổng cục ĐBVN tiếp nhận hồ sơ. Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; Nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời chấp thuận.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Tổng Cục ĐBVN hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Về hồ sơ, thành phần hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của chủ công trình (bản chính);

+ Hồ sơ thiết kế; trong đó có bình đồ, trắc dọc, trắc ngang vị trí đoạn tuyến có xây dựng công trình (bản chính);

+ Nếu hồ sơ thiết kế là hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công, đối với công trình thiết yếu xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác, phải có Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế của Tổ chức tư vấn được phép hành nghề trong lĩnh vực công trình đường bộ (bản sao chụp có xác nhận của chủ công trình).

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

c) Quy định rõ thời gian giải quyết là 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Quy định rõ thời hạn có hiệu lực của văn bản Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu là 12 tháng kể từ ngày ban hành.

đ) Xây dựng và ban hành mẫu “Văn bản đề nghị chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của chủ công trình” (trong đó có phần yêu cầu chủ công trình cam kết tự di chuyển công trình khi ngành đường bộ có yêu cầu sử dụng và không đòi bồi thường).

e) Bổ sung thêm điều kiện công trình thiết yếu là Công trình phục vụ quản lý, khai thác đường bộ.

3. Thủ tục Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu (nhóm B, C và các công trình xây dựng mới, sửa chữa chưa đến mức phải lập dự án) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với đường địa phương – B-BGT-BGT-011431-TT.

Quy định rõ các bộ phận cấu thành của thủ tục hành chính (trình tự, cách thức thực hiện; số lượng, thành phần hồ sơ; cơ quan thực hiện; thời hạn giải quyết...).

4. Thủ tục Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu (nhóm C và các công trình xây dựng mới, sửa chữa chưa đến mức phải lập dự án) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với Quốc lộ từ đường cấp II trở xuống – B-BGT-007136-TT.

a) Tách thủ tục này thành 2 thủ tục:

- Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu (nhóm C và các công trình xây dựng mới, sửa chữa chưa đến mức phải lập dự án) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với Quốc lộ từ đường cấp II trở xuống thuộc phạm vi quản lý của Khu Quản lý đường bộ.

- Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu (nhóm C và các công trình xây dựng mới, sửa chữa chưa đến mức phải lập dự án) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với Quốc lộ từ đường cấp II trở xuống ủy thác Sở giao thông vận tải quản lý.

b) Về cơ quan thực hiện TTHC:

- Đối với TTHC Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu (nhóm C và các công trình xây dựng mới, sửa chữa chưa đến mức phải lập dự án) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với Quốc lộ từ đường cấp II trở xuống thuộc phạm vi quản lý của Khu Quản lý đường bộ giao Khu QLDB thực hiện;

- Đối với TTHC Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu (nhóm C và các công trình xây dựng mới, sửa chữa chưa đến mức phải lập dự án) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với Quốc lộ từ đường cấp II trở xuống ủy thác Sở giao thông vận tải quản lý giao Sở giao thông vận tải thực hiện.

c) Các nội dung khác đơn giản hóa tương tự như đối với Thủ tục Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu (nhóm A, nhóm B; Dự án liên quan đến đường cao tốc, đường cấp cao, đường cấp 1, đường quản lý theo quy chế riêng) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với quốc lộ - B-BGT-006770-TT.

5. Thủ tục Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đầu nối vào quốc lộ là đường cao tốc, đường cấp I, đường cấp II và đường cấp III - B-BGT-007257-TT.

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ cho Tổng cục ĐBVN;

+ Bước 2: Tổng cục ĐBVN tiếp nhận hồ sơ. Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; Nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời chấp thuận.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Tổng Cục ĐBVN hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Về hồ sơ, thành phần hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản của Chủ đầu tư đề nghị chấp thuận Thiết kế kỹ thuật và Phương án tổ chức giao thông của nút giao; trong đó, cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo nút giao và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo (bản chính);

+ Quy hoạch các điểm đầu nối vào quốc lộ đã được UBND cấp tỉnh phê duyệt (bản sao có chứng thực); hoặc Văn bản chấp thuận của Bộ GTVT cho phép đầu nối đường nhánh vào quốc lộ đối với các trường hợp quốc lộ chưa có Quy hoạch các điểm đầu nối vào quốc lộ được phê duyệt (bản sao chụp);

+ Văn bản của UBND cấp tỉnh giao tổ chức, cá nhân làm Chủ đầu tư nút giao nếu quy hoạch (bản chính) hoặc Văn bản chấp thuận đơn lẻ của Bộ GTVT chưa xác định rõ chủ đầu tư nút giao (bản chính);

+ Thiết kế kỹ thuật và Phương án tổ chức giao thông của nút giao (có Biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông) do Tổ chức tư vấn được phép hành nghề trong lĩnh vực công trình đường bộ lập (bản chính).

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

c) Quy định rõ thời gian giải quyết là 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Quy định rõ thời hạn có hiệu lực của văn bản chấp thuận là 12 tháng kể từ ngày ban hành.

đ) Quy định rõ đối tượng thực hiện chỉ có tổ chức và gọi là chủ đầu tư (chủ công trình).

6. Thủ tục Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đầu nối vào quốc lộ là đường cấp IV, đường cấp V và đường cấp VI - B-BGT-007294-TT.

a) Tách thủ tục này thành 02 thủ tục sau:

- Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đầu nối vào quốc lộ là đường cấp IV, đường cấp V, đường cấp VI thuộc phạm vi quản lý của Khu Quản lý đường bộ;

- Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đầu nối vào quốc lộ là đường cấp IV, đường cấp V, đường cấp VI ủy thác Sở giao thông vận tải quản lý.

b) Về cơ quan thực hiện TTHC:

- Đối với TTHC Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đầu nối vào quốc lộ là đường cấp IV, đường cấp V, đường cấp VI thuộc phạm vi quản lý của Khu Quản lý đường bộ, tiếp tục giao Khu QLDB thực hiện;

- Đối với TTHC Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đầu nối vào quốc lộ là đường cấp IV, đường cấp V, đường cấp VI ủy thác Sở giao thông vận tải quản lý, giao Sở giao thông vận tải thực hiện.

c) Các nội dung khác đơn giản hóa tương tự như đối với Thủ tục Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đầu nối vào quốc lộ là đường cao tốc, đường cấp I, đường cấp II và đường cấp III - B-BGT-007257-TT.

7. Thủ tục cấp Giấy phép thi công công trình trên quốc lộ đang khai thác - B-BGT-009716-TT.

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ cho Khu Quản lý đường bộ;

+ Bước 2: Khu Quản lý đường bộ tiếp nhận hồ sơ: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; Nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời chấp thuận.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Khu Quản lý đường bộ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Về hồ sơ, thành phần hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn xin cấp phép thi công (bản chính);

+ Văn bản phê duyệt hoặc chấp thuận thiết kế của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (bản sao có xác nhận của Chủ công trình);

+ Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có Biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản chính).

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ; riêng Hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công nộp 02 bản.

c) Quy định rõ thời gian giải quyết là 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Quy định rõ đối tượng thực hiện chỉ có tổ chức và gọi là Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu thi công;

đ) Xây dựng và ban hành mẫu “Đơn xin cấp phép thi công”.

8. Thủ tục cấp phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác là đường địa phương và quốc lộ được uỷ thác - B-BGT-015857-TT.

a) Sửa lại tên TTHC này là “thủ tục Cấp phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác là quốc lộ uỷ thác Sở giao thông vận tải quản lý”.

b) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ cho Sở giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ. Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; Nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời chấp thuận.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Sở giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Các nội dung khác đơn giản hóa tương tự như đối với Thủ tục cấp Giấy phép thi công công trình trên quốc lộ đang khai thác - B-BGT-009716-TT.

9. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng đang sử dụng không có hồ sơ gốc hoặc hồ sơ gốc không đầy đủ cho các đơn vị thuộc Bộ Giao thông vận tải B-BGT-008304-TT

a) Gộp vào thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng đồng thời bổ sung yêu cầu điều kiện đối với các trường hợp không có hồ sơ gốc hoặc hồ sơ gốc không đầy đủ và quy định trách nhiệm cụ thể của Chủ sở hữu như sau:

- Phải lập bản cam đoan về việc mất hồ sơ gốc;

- Phải thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng trong vòng 1 tuần liên tục;

- Trong vòng 1 năm không được nhượng bán, cầm cố thế chấp.

b) Phân cấp giải quyết thủ tục này về Sở giao thông vận tải.

10. Thủ tục di chuyển quản lý đăng ký xe máy chuyên dùng do Cục Đường bộ Việt Nam quản lý B-BGT-008545-TT

11. Thủ tục di chuyển quản lý đăng ký xe máy chuyên dùng do Sở giao thông vận tải quản lý B-BGT-014009-TT

Quy định cụ thể cách thức, trình tự thực hiện TTHC tại Sở giao thông vận tải nơi chuyển đi, nơi chuyển đến.

12. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng đang sử dụng không có hồ sơ gốc hoặc hồ sơ gốc không đầy đủ cho tổ chức, cá nhân thuộc Sở Giao thông vận tải quản lý B-BGT-013344-TT

Gộp thủ tục này vào thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng đồng thời quy định rõ trách nhiệm Chủ sở hữu đối với các trường hợp này như sau:

- Phải lập bản cam đoan về việc mất hồ sơ gốc;
- Phải thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng trong vòng 1 tuần liên tục và chịu chi phí đăng thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.
- Chịu trách nhiệm bổ sung vào thành phần hồ sơ chứng từ chứng minh việc thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;
- Trong vòng 1 năm không được nhượng bán, cầm cố thế chấp.

13. Thủ tục cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng B-BGT-012837-TT;

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ như sau:

+ Đơn đề nghị (theo mẫu);

+ Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (bản sao chụp);

+ 3 ảnh màu cỡ 3x4, chụp không quá 6 tháng kiểu chứng minh nhân dân.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Quy định cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục, trong đó:

- Quy định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân được nhà nước giao quyền thực hiện thủ tục hành chính;

- Quy định rõ các bước mà cá nhân xin cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật giao thông đường bộ phải thực hiện.

14. Cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng bị mất, bị hỏng B-BGT-017318-TT.

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ đơn trình báo mất có xác nhận của cơ quan công an.
- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục, trong đó:

- Quy định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân được nhà nước giao quyền thực hiện thủ tục hành chính;
- Quy định rõ các bước mà cá nhân xin cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật giao thông đường bộ phải thực hiện.

15. Thủ tục Cấp Giấy phép lái xe ô tô (GPLX) cho người trúng tuyển kỳ sát hạch do Cục Đường bộ Việt Nam quản lý B-BGT-007355-TT

a) Đổi tên thủ tục hành chính là “thủ tục Cấp Giấy phép lái xe ô tô (GPLX) lần đầu cho người trúng tuyển kỳ sát hạch do Tổng Cục Đường bộ Việt Nam quản lý”.

b) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Người học lái xe lần đầu nộp hồ sơ (theo quy định) học, sát hạch để cấp GPLX tại Cơ sở đào tạo lái xe (người học lái xe phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đối chiếu khi đến nộp hồ sơ);

+ Bước 2: Cơ sở đào tạo lái xe tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp Hồ sơ đầy đủ theo quy định thì lập danh sách người học lái xe báo cáo cho Tổng Cục Đường bộ Việt Nam; tổ chức đào tạo, kiểm tra, cấp chứng chỉ nghề hoặc giấy tốt nghiệp khóa đào tạo; trường hợp Hồ sơ thiếu hoặc không đầy đủ theo quy định thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại;

+ Bước 3: Cơ sở đào tạo lập, báo cáo danh sách đề nghị sát hạch kèm Hồ sơ đề nghị học, sát hạch của người học lái xe gửi Tổng Cục Đường bộ Việt Nam;

+ Bước 4: Tổng Cục Đường bộ Việt Nam tiếp nhận Hồ sơ đề nghị sát hạch, tổ chức sát hạch lái xe và cấp GPLX cho người trúng tuyển kỳ sát hạch đồng thời trả lại hồ sơ gốc cho người học lái xe (người học lái xe phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đối chiếu khi đến nhận kết quả);

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Cơ sở đào tạo nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục ĐBVN.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ “Bản sao chụp giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn”.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ do người học lái xe lần đầu nộp tại cơ sở đào tạo gồm:

+ Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe theo mẫu quy định (bản chính);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế là Bệnh viện đa khoa cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp (bản chính);

+ 04 ảnh màu 3 x 4 cm (Giảm số lượng ảnh từ 06 ảnh còn 04 ảnh 3 cm x 4 cm).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ để sát hạch, cấp Giấy phép lái xe do Cơ sở đào tạo nộp Tổng Cục ĐBVN gồm:

+ Danh sách đề nghị sát hạch của cơ sở đào tạo;

+ Hồ sơ người học lái xe lần đầu của những người có tên trong Danh sách đề nghị sát hạch;

+ Chứng chỉ nghề hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo đối với người dự sát hạch lái xe hạng A4, B1, B2, C (bản chính) của những người có tên trong Danh sách đề nghị sát hạch.

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Sửa đổi mốc thời gian giải quyết thủ tục hành chính như sau: “Thời gian cấp giấy phép lái xe chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch”.

đ) Bỏ nội dung “Đơn vị công tác” trong mẫu Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe .

16. Thủ tục Cấp Giấy phép lái xe (GPLX) cho người trúng tuyển kỳ sát hạch do Sở Giao thông vận tải quản lý sát hạch B-BGT-011706-TT

a) Đổi tên thủ tục hành chính là “Thủ tục Cấp Giấy phép lái xe (GPLX) lần đầu cho người trúng tuyển kỳ sát hạch do Sở Giao thông vận tải quản lý sát hạch”.

b) Các nội dung khác đơn giản hóa như thủ tục Cấp Giấy phép lái xe ô tô (GPLX) cho người trúng tuyển kỳ sát hạch do Cục Đường bộ Việt Nam quản lý B-BGT-007355-TT.

17. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe do Cục Đường bộ Việt Nam quản lý B-BGT-007411-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Tổng Cục ĐBVN hoặc Sở giao thông vận tải (người đổi GPLX phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đối chiếu khi đến nộp hồ sơ);

+ Bước 2: Tổng Cục ĐBVN hoặc Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn;

+ Bước 3: Thu lệ phí, cấp GPLX mới, cắt góc GPLX cũ (người đổi GPLX phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đổi chiếu khi đến nộp hồ sơ).

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục ĐBVN hoặc các Sở giao thông vận tải.

b) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ quy định “Hồ sơ gốc” trong thành phần hồ sơ.

- Giảm số lượng ảnh từ 03 ảnh xuống còn 02 ảnh màu cỡ 3x4 cm kiểu chứng minh nhân dân.

c) Bổ sung thẩm quyền đổi GPLX cho Tổng Cục ĐBVN và Sở giao thông vận tải như sau: Đổi GPLX của bất kỳ cơ quan có thẩm quyền nào cấp nếu đủ các điều kiện theo quy định. Không phụ thuộc là GPLX được cấp tại tỉnh, thành phố nào hay phụ thuộc vào nơi cư trú, thường trú của cá nhân.

d) Kéo dài thời hạn có hiệu lực của bằng như sau:

- Giấy phép lái xe hạng A4, B1, B2: từ 5 năm lên 10 năm kể từ ngày cấp;

- Giấy phép lái xe hạng C, D, E, F: từ 3 năm lên 05 năm kể từ ngày cấp.

đ) Sửa đổi mẫu đơn đề nghị như sau:

- Bỏ nội dung “Đơn vị công tác”, “Nơi công tác”.

- Bỏ mục “Xác nhận của cơ quan chủ quản hoặc chính quyền địa phương”.

e) Sửa đổi điều kiện được đổi GPLX như sau: Trong thời hạn 6 tháng (180 ngày) trước khi giấy phép lái xe hết hạn.

18. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe do Cục Cảnh sát giao thông Đường bộ - Đường sắt Bộ Công an cấp B-BGT-007674-TT

a) Công bố lại tên TTHC là “Thủ tục đổi Giấy phép lái xe do ngành công an cấp”

b) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Tổng Cục ĐBVN (hoặc Sở giao thông vận tải) (người đổi GPLX phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đối chiếu khi đến nộp hồ sơ);

+ Bước 2: Tổng Cục ĐBVN (hoặc Sở giao thông vận tải) tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Tổng Cục ĐBVN (hoặc Sở giao thông vận tải) kiểm tra, thẩm định hồ sơ đổi Giấy phép lái xe;

+ Bước 4: Tổng Cục ĐBVN (hoặc Sở giao thông vận tải) cấp Giấy phép lái xe, trả hồ sơ gốc và GPLX đã cắt góc (người đổi GPLX phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đối chiếu khi đến nộp hồ sơ).

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục ĐBVN hoặc các Sở giao thông vận tải trong cả nước.

c) Bộ “Giấy giới thiệu của cơ quan cấp giấy phép lái xe của ngành công an” trong thành phần Hồ sơ đối với trường hợp đổi GPLX của cán bộ, chiến sĩ công an có giấy phép lái xe do ngành công an cấp sau ngày 31 tháng 7 năm 1995 còn thời hạn sử dụng, khi ra khỏi ngành (chuyển công tác, nghỉ hưu, thôi việc ...).

d) Quy định rõ thành phần, số lượng hồ sơ đối với các trường hợp cụ thể như sau:

- Người có giấy phép lái xe mô tô do ngành công an cấp trước 31/7/1995 có nhu cầu đổi Giấy phép lái xe mô tô bị hỏng, còn hồ sơ gốc hoặc mất hồ sơ gốc nhưng có tên trong sổ lưu, hồ sơ 01 bộ gồm:

+ Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu quy định (bản chính);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế là Bệnh viện đa khoa cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp (bản chính);

+ Bản sao chụp GPLX và xuất trình bản chính để kiểm tra;

+ Hồ sơ gốc phù hợp với GPLX (trường hợp còn Hồ sơ gốc);

+ 02 ảnh màu cỡ 3x4 cm kiểu chứng minh nhân dân.)(Yêu cầu giảm số lượng ảnh).

- Cán bộ, chiến sĩ công an có giấy phép lái xe do ngành công an cấp sau ngày 31/7/1995 còn thời hạn sử dụng, khi ra khỏi ngành (chuyển công tác, nghỉ hưu, thôi việc ...), nếu có nhu cầu được đổi giấy phép lái xe, Hồ sơ đổi giấy phép lái xe 01 bộ gồm:

+ Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu quy định (bản chính);

+ Quyết định ra khỏi ngành (chuyển công tác, nghỉ hưu, thôi việc ...) của cấp có thẩm quyền (bản sao có chứng thực);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế là Bệnh viện đa khoa cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp (bản chính);

+ Giấy phép lái xe của ngành công an cấp còn thời hạn sử dụng (bản chính);

+ 02 ảnh màu cỡ 3x4 cm kiểu chứng minh nhân dân.

đ) Quy định rõ nhiệm vụ đối GPLX cho Tổng Cục ĐBVN và Sở giao thông vận tải như sau: đối GPLX của bất kỳ cơ quan có thẩm quyền nào cấp nếu đủ các điều kiện theo quy định. Không phụ thuộc là GPLX được cơ quan nào thuộc ngành Công an cấp hoặc phụ thuộc tỉnh, thành phố nơi cư trú, thường trú của cá nhân.

e) Sửa đổi mẫu đơn đề nghị như sau:

- Bỏ nội dung “Đơn vị công tác”, “Nơi công tác”, “Nguyên quán”.

- Bỏ mục “Xác nhận của cơ quan chủ quản hoặc chính quyền địa phương”.

19. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe do Bộ Quốc phòng cấp B-BGT-007703-TT (tại Tổng Cục ĐBVN)

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Tổng Cục ĐBVN hoặc Sở giao thông vận tải (người đổi GPLX phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đổi chiếu khi đến nộp hồ sơ);

+ Bước 2: Tổng Cục ĐBVN hoặc Sở giao thông vận tải tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ đổi Giấy phép lái xe;

+ Bước 4: Cấp Giấy phép lái xe, trả hồ sơ gốc và GPLX đã cắt góc (người đổi GPLX phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đổi chiếu khi đến nộp hồ sơ).

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục đường bộ Việt Nam hoặc các Sở giao thông vận tải trong cả nước.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Bỏ “Giấy giới thiệu của Cục Xe - Máy hoặc chủ nhiệm ngành xe máy cấp quân khu, quân đoàn, quân chủng, binh chủng và tương đương”.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu quy định (bản chính);

+ Quyết định ra quân trong thời hạn không quá 06 tháng tính từ ngày Thủ trưởng cấp trung đoàn trở lên ký (bản sao có chứng thực);

+ Giấy chứng nhận sức khoẻ do cơ sở y tế là bệnh viện đa khoa cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp (bản chính);

+ Giấy phép lái xe quân sự còn thời hạn sử dụng (bản chính);

+ 02 ảnh màu cỡ 3x4 cm kiểu giấy chứng minh nhân dân.

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Quy định rõ nhiệm vụ đổi GPLX cho Tổng Cục ĐBVN và Sở giao thông vận tải như sau: đổi GPLX của bất kỳ cơ quan có thẩm quyền nào cấp nếu đủ các điều kiện theo quy định. Không phụ thuộc là GPLX được cơ quan nào thuộc ngành quân đội cấp hoặc phụ thuộc tỉnh, thành phố nơi cư trú, thường trú của cá nhân.

d) Sửa đổi mẫu đơn đề nghị như sau:

- Bỏ nội dung “Đơn vị công tác”.

- Bỏ nội dung “Xác nhận của cơ quan chủ quản hoặc chính quyền địa phương”.

20. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe của nước ngoài cấp cho người nước ngoài cư trú, học tập, công tác dài hạn tại Việt Nam B-BGT-007730-TT;

21. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe của nước ngoài cấp cho người Việt Nam B-BGT-007929-TT

22. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe của nước ngoài cấp cho người nước ngoài cư trú, học tập, công tác dài hạn tại Việt Nam B-BGT-012303-TT

23. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe của nước ngoài cấp cho người Việt Nam cư trú tại địa phương B-BGT-012378-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở giao thông vận tải (người đổi GPLX phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn và giấy phép lái xe nước ngoài để đổi chiếu);

+ Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn;

+ Bước 3: Thu lệ phí, cấp GPLX mới, trả lại GPLX cũ (người đổi GPLX phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn và giấy phép lái xe nước ngoài để đổi chiếu).

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc các Sở giao thông vận tải bất kỳ trong cả nước.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ Bản sao chụp giấy phép lái xe nước ngoài;

- Bỏ Giấy giới thiệu của Bộ Ngoại giao đối với đối tượng thuộc cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế được hưởng ưu đãi miễn trừ.

- Bỏ sung Bản sao chụp Thẻ cư trú hoặc thẻ lưu trú có thời hạn từ 03 tháng trở lên đối với người nước ngoài.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ như sau:

+ Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe cơ giới đường bộ (đối với người nước ngoài theo mẫu quy định tại Phụ lục 30; đối với người Việt Nam theo mẫu quy định tại Phụ lục 29 của Thông tư 07/2009/TT-BGTVT);

+ Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài ra tiếng Việt được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao chụp giấy phép lái xe; trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Đại sứ quán, Lãnh sự quán của quốc gia cấp giấy phép lái xe tại Việt Nam xác minh;

+ Bản sao chụp hộ chiếu gồm phần số hộ chiếu, họ tên và ảnh người được cấp, thời hạn sử dụng và trang thị thực nhập cảnh vào Việt Nam hoặc bản sao chụp giấy chứng minh nhân dân, chứng minh thư ngoại giao hoặc công vụ do Bộ Ngoại giao Việt Nam cấp;

+ Bản sao chụp Thẻ cư trú hoặc Thẻ lưu trú có thời hạn từ 03 tháng trở lên đối với người nước ngoài.

+ 02 ảnh màu cỡ 3x4 cm kiểu giấy chứng minh nhân dân (giảm số lượng ảnh).

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Quy định rõ cơ quan thực hiện TTHC là Tổng Cục Đường bộ Việt Nam và Sở giao thông vận tải.

d) Về mẫu đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe cơ giới đường bộ

- Bỏ nội dung “xác nhận của cơ quan chủ quản hoặc chính quyền địa phương”.

- Bỏ nội dung “Đơn vị công tác”.

- Bỏ nội dung “Cơ quan cấp hộ chiếu”.

24. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe do Sở Giao thông vận tải quản lý B-BGT-11767-TT

Nội dung đơn giản hóa tương tự Thủ tục đổi Giấy phép lái xe do Cục Đường bộ Việt Nam quản lý B-BGT-007411-TT.

25. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe của ngành Công an cấp tại địa phương B-BGT-12221-TT

Nội dung đơn giản hóa tương tự Thủ tục đổi Giấy phép lái xe do Cục Cảnh sát giao thông Đường bộ - Đường sắt Bộ Công an cấp B-BGT-007674-TT).

26. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp B-BGT-12257-TT

Nội dung đơn giản hóa tương tự thủ tục đổi Giấy phép lái xe do Bộ Quốc phòng cấp B-BGT-007703-TT (tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam).

27. Thủ tục Đổi Giấy phép lái xe nước ngoài cấp cho khách du lịch lái xe vào Việt Nam B-BGT-012350-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Sở giao thông vận tải (người đổi GPLX phải mang theo Hộ chiếu và Giấy phép lái xe nước ngoài để đổi chiếu);

+ Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn;

+ Bước 3: Thu lệ phí, cấp GPLX mới, trả lại GPLX cũ (người đổi GPLX phải mang theo Hộ chiếu và Giấy phép lái xe nước ngoài để đổi chiếu).

- Quy định rõ cách thức thực hiện: trực tiếp tại Sở giao thông vận tải

b) Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ theo mẫu quy định;

- Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài ra tiếng Việt được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao chụp giấy phép lái xe; trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Đại sứ quán, Lãnh sự quán của quốc gia cấp giấy phép lái xe tại Việt Nam xác minh;

- Danh sách xuất nhập cảnh của Bộ Công an (bản sao có chứng thực) hoặc Bản sao chụp hộ chiếu gồm phần số hộ chiếu, họ tên và ảnh người được cấp, thời hạn sử dụng và trang thị thực nhập cảnh vào Việt Nam

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 cm kiểu giấy chứng minh nhân dân.

c) Về mẫu đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ:

- Bỏ nội dung “xác nhận của cơ quan chủ quản”;

- Bỏ nội dung “Đơn vị công tác” trong mẫu Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe.

+ Bỏ nội dung “Cơ quan cấp hộ chiếu”.

28. Thủ tục cấp lại Giấy phép lái xe do Tổng Cục ĐBVN quản lý B-BGT-007964-TT

29. Cấp lại Giấy phép lái xe do Sở Giao thông vận tải quản B-BGT-12399-TT

a) Gộp 02 thủ tục này thành “Thủ tục cấp lại GPLX”. Không quy định điều kiện để phân biệt cơ quan thực hiện thủ tục hành chính này mà cá nhân có thể đổi GPLX tại bất kỳ đâu (Cục ĐBVN hoặc các Sở GTVT) không căn cứ vào cơ quan cấp hay phạm vi quản lý của cơ quan.

b) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở giao thông vận tải (mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đổi chiếu);

+ Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn;

+ Bước 3: Thu lệ phí, cấp GPLX cho người đủ điều kiện (mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đổi chiếu).

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc các Sở giao thông vận tải trên cả nước trong giờ hành chính các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy phép lái xe đã hết hạn sử dụng: quy định rõ phải nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép lái xe theo mẫu quy định (bản chính);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế là Bệnh viện đa khoa cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp (bản chính);

+ Bản sao chụp giấy phép lái xe hết hạn;

+ 02 ảnh màu cỡ 3x4 cm kiểu chứng minh nhân dân.

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy phép lái xe bị mất: Quy định rõ phải nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại giấy phép lái xe theo mẫu quy định (bản chính);

+ Hồ sơ gốc phù hợp với Giấy phép lái xe đối với trường hợp có đủ hồ sơ gốc (bản chính);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế là Bệnh viện đa khoa cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp (bản chính);

+ 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm kiểu chứng minh nhân dân (giảm số lượng ảnh).

d) Quy định lại mốc tính thời hạn cấp lại Giấy phép lái xe “chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch” đối với trường hợp phải sát hạch lại và “05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định” đối với trường hợp không phải sát hạch.

đ) Quy định rõ cơ quan thực hiện TTHC là Tổng Cục Đường bộ Việt Nam và Sở giao thông vận tải.

e) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép lái xe”.

g) Sửa đổi, bổ sung yêu cầu điều kiện để được cấp lại Giấy phép lái xe như sau:

- Trường hợp Giấy phép lái xe đã hết hạn sử dụng:

+ Nếu Giấy phép lái xe quá hạn 3 tháng đến 01 năm thì phải sát hạch lý thuyết.

+ Nếu Giấy phép lái xe quá hạn 1 năm thì phải sát hạch lại cả lý thuyết và thực hành;

- Trường hợp Giấy phép lái xe bị mất, không phát hiện đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý:

+ Còn thời hạn sử dụng và còn hồ sơ gốc, sau 01 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định được cấp lại GPLX;

+ Còn thời hạn sử dụng nhưng không còn hồ sơ gốc, có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, sau 01 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định được cấp lại GPLX;

+ Quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng và còn hồ sơ gốc hoặc không còn hồ sơ gốc nhưng có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, sau 01 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định theo quy định được cấp lại GPLX;

+ Quá thời hạn sử dụng từ 3 tháng đến 01 năm, còn hồ sơ gốc hoặc không còn hồ sơ gốc nhưng có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, sau 02 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định theo quy định được cấp lại GPLX nhưng phải sát hạch lại lý thuyết;

+ Ngoài các trường hợp quy định nêu trên nếu mất Giấy phép lái xe phải sát hạch lại cả lý thuyết và thực hành để được cấp lại GPLX;

- Trường hợp Giấy phép lái xe bị thu hồi, tước quyền sử dụng giấy phép lái xe không thời hạn, sau thời hạn 01 năm kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền ra quyết định thu hồi (hoặc tước quyền sử dụng giấy phép lái xe không thời hạn), nếu có nhu cầu, được dự học lại Luật Giao thông đường bộ, đạo đức người lái xe, được kiểm tra và có chứng nhận của cơ sở đào tạo đã hoàn thành nội dung học và nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định theo quy định thì được dự sát hạch lại cả lý thuyết và thực hành để được cấp lại Giấy phép lái xe.

- Trường hợp sử dụng GPLX giả hoặc hồ sơ gốc giả ngoài việc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật còn không được cấp GPLX trong thời hạn 5 năm kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm.

30. Thủ tục di chuyển quản lý Giấy phép lái xe do Cục Đường bộ Việt Nam cấp B-BGT-008022-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

31. Thủ tục di chuyển quản lý Giấy phép lái xe do Sở Giao thông vận tải cấp B-BGT-012787-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

32. Thủ tục cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô B-BGT-010057-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cơ sở đào tạo nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam; Tổng Cục Đường bộ Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn ngày kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo;

+ Bước 2: Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, Tổng Cục Đường bộ Việt Nam có văn bản gửi lấy ý kiến Sở giao thông vận tải nơi đặt cơ sở đào tạo;

+ Bước 3: Chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, Sở giao thông vận tải có văn bản trả lời Tổng Cục Đường bộ Việt Nam;

+ Bước 4: Chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Sở giao thông vận tải, Tổng Cục Đường bộ Việt Nam kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo;

+ Bước 5: Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Tổng Cục Đường bộ Việt Nam cấp giấy phép cơ sở đào tạo lái xe ô tô; trường hợp không cấp phép phải có ý kiến trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp: “Văn bản đề nghị của Sở Giao thông vận tải”; “Hồ sơ giáo viên gồm: bản sao bằng tốt nghiệp trung học phổ thông có công chứng hoặc chứng thực; bản sao chụp chứng chỉ sư phạm, giấy phép lái xe”; “Biên bản kiểm tra xét cấp giấy phép đào tạo lái xe của Sở Giao thông vận tải theo mẫu quy định”; “Biên bản thẩm định xét cấp giấy phép đào tạo lái xe của đoàn kiểm tra do Tổng Cục Đường bộ Việt Nam chủ trì theo mẫu quy định”.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị của cơ sở đào tạo kèm Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe của cơ sở đào tạo theo mẫu quy định (bản chính);

+ Quyết định thành lập Cơ sở dạy nghề do cơ quan có thẩm quyền thành lập, có chức năng đào tạo lái xe (bản sao có chứng thực);

+ Quyết định thành lập Cơ sở dạy nghề do cơ quan có thẩm quyền thành lập, có chức năng đào tạo lái xe;

+ Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe của các giáo viên thuộc cơ sở đào tạo;

+ Hồ sơ xe tập lái gồm: bản sao giấy đăng ký xe có chứng thực; bản sao chụp giấy phép xe tập lái, giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ: 02 bộ.

c) Quy định rõ thời gian giải quyết như sau: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Tổng Cục ĐBVN cấp giấy phép cơ sở đào tạo lái xe ô tô; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

d) Bỏ yêu cầu, điều kiện: “Văn bản đề nghị chấp thuận của Sở Giao thông vận tải gửi Tổng Cục Đường bộ Việt Nam”.

33. Thủ tục Cấp Giấy phép đào tạo lái xe hạng A1, A2, A3, A4- B-BGT-017238-TT

a) Sửa tên thủ tục thành “Thủ tục Cấp Giấy phép đào tạo lái xe hạng A1, A2, A3, A4 cho các cơ sở đào tạo”.

b) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cơ sở đào tạo nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở giao thông vận tải; Sở giao thông vận tải tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn ngày kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo;

+ Bước 2: Sở giao thông vận tải kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo;

+ Bước 3: Cấp giấy phép cơ sở đào tạo.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại các Sở giao thông vận tải.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp Bản sao giấy đăng ký xe; giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị của cơ sở đào tạo (bản chính) kèm theo,

+ Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe của cơ sở đào tạo theo mẫu quy định (bản chính);

+ Quyết định thành lập Cơ sở dạy nghề do cơ quan có thẩm quyền thành lập - trong đó có chức năng đào tạo lái xe (bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe của cơ sở đào tạo (bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy phép xe tập lái (bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu).

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ là 01 bộ.

34. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe loại 1, loại 2 đủ điều kiện hoạt động B-BGT-009833-TT.

Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1: Chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng trung tâm sát hạch loại 1, 2.
- Bước 2: Chấp thuận về bố trí mặt bằng tổng thể và chi tiết hình thi
- Bước 3: Tổng Cục ĐBVN chủ trì kiểm tra và cấp giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch loại 1 loại 2 đủ điều kiện hoạt động.

35. Thủ tục cấp Giấy Chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động B-BGT-017199-TT

Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1: Phê duyệt chủ chương xây dựng trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động
- Bước 2: Cấp Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động

36. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe ô tô cho các đối tượng thuộc các cơ sở đào tạo do Cục Đường bộ Việt Nam quản lý B-BGT-010028-TT

37. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe ô tô của Sở giao thông vận tải - B-BGT- 017361 -TT

a) Gộp 02 thủ tục này thành “Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe ô tô”.

b) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Người xin cấp Giấy chứng nhận chuẩn bị hồ sơ, nộp trực tiếp tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở giao thông vận tải;

+ Bước 2: Tổng Cục Đường bộ Việt Nam (Sở giao thông vận tải) tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn ngày tập huấn về nghiệp vụ dạy thực hành lái xe;

+ Bước 3: Tổng Cục Đường bộ Việt Nam (Sở giao thông vận tải) kiểm tra, thẩm định hồ sơ, tổ chức tập huấn nghiệp vụ, kiểm tra kết quả tập huấn;

+ Bước 4. Tổng Cục Đường bộ Việt Nam (Sở giao thông vận tải) cấp Giấy chứng nhận. Khi đi nhận kết quả, xuất trình CMT hoặc hộ chiếu còn hạn để đối chiếu.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc bất kỳ Sở giao thông vận tải nào trong cả nước. Không căn cứ vào có thuộc cơ sở đào tạo nào hay không.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe ô tô (theo mẫu);

+ Giấy phép lái xe hạng tương ứng hoặc cao hơn hạng xe đào tạo (Bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Bằng tốt nghiệp PTTH hoặc bằng cấp tương đương trở lên (Bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Chứng chỉ sư phạm (Bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế là Bệnh viện đa khoa cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp (bản chính);

+ 02 ảnh màu cỡ 3x4.

- Quy định cụ thể về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Quy định rõ thời hạn được cấp Giấy chứng nhận: Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày kiểm tra đạt yêu cầu hoàn thành khóa tập huấn giáo viên dạy thực hành lái xe.

đ) Quy định rõ cơ quan thực hiện TTHC là Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc bất kỳ Sở giao thông vận tải nào trong cả nước, không căn cứ vào phạm vi, đều được cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe ô tô cho các đối tượng đủ điều kiện theo quy định.

e) Xây dựng và ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe ô tô”.

g) Bỏ điều kiện: “thuộc biên chế hoặc hợp đồng dài hạn ít nhất 02 năm với cơ sở đào tạo lái xe”.

38. Thủ tục cấp Giấy phép xe tập lái cho các cơ sở đào tạo thuộc Cục Đường bộ Việt Nam quản lý B-BGT-009961-TT

39. Thủ tục Cấp Giấy phép xe tập lái B-BGT-017293-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cơ sở đào tạo nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam (đối với Cơ sở đào tạo do Cục quản lý), tại Sở giao thông vận tải (đối với Cơ sở đào tạo do Sở giao thông vận tải quản lý); Tổng Cục Đường bộ

Việt Nam, Sở giao thông vận tải tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 2: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ cấp phép;

+ Bước 3: Cấp Giấy phép xe tập lái.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Nộp Hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở giao thông vận tải.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép xe tập lái (theo mẫu) có dấu xác nhận của cơ sở đào tạo;

+ Danh sách xe tập lái (theo mẫu);

+ Đăng ký xe ô tô tương ứng với danh sách xe tập lái (Bản sao chụp);

+ Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (còn thời hạn) tương ứng (Bản sao chụp);

+ Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự còn hiệu lực tương ứng (Bản sao chụp).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ là 01 bộ.

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết: Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở giao thông vận tải cấp giấy phép xe tập lái; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

d) Xây dựng và ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp giấy phép xe tập lái”; mẫu tờ khai “Danh sách xe tập lái”.

40. Thủ tục cấp mới Chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện giao thông cơ giới đường bộ B-BGT-015885-TT

- Đổi tên thủ tục thành: “Thủ tục cấp mới chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện giao thông đường bộ”.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở giao thông vận tải

- Quy định rõ đặc tính của các loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: Yêu cầu các cá nhân, tổ chức nộp bản sao chụp (kèm bản chính để đối chiếu) các văn bằng, chứng chỉ liên quan đến nội dung xin cấp chứng chỉ

hành nghề, nếu là văn bằng, chứng chỉ do nước ngoài cấp phải dịch ra tiếng Việt và có công chứng.

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ: 01 bộ.
- Quy định và hướng dẫn cụ thể về mức lệ phí cấp chứng chỉ.
- Quy định rõ thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

41. Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện giao thông cơ giới đường bộ B-BGT-016073-TT

a) Đổi tên thủ tục thành “Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện giao thông đường bộ”.

b) Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở giao thông vận tải

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ về thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề theo mẫu (bản chính);

+ Bản sao chụp chứng chỉ cũ đối với trường hợp: Chứng chỉ hết hạn sử dụng; Chứng chỉ bị rách, nát; Bổ sung nội dung hành nghề;

+ Bản sao chứng thực văn bằng, chứng chỉ liên quan đến nội dung xin bổ sung đối với trường hợp bổ sung nội dung hành nghề;

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ.

đ) Xây dựng và ban hành mẫu đơn “Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề” trong đó có nêu lý do và nội dung cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về chứng chỉ bị mất.

42. Thủ tục Chấp thuận khai thác thử tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh chưa có trong danh mục tuyến đã được công bố - B-BGT-008570-TT.

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ cho Tổng Cục Đường bộ Việt Nam;

+ Bước 2: Tổng Cục Đường bộ Việt Nam tiếp nhận hồ sơ. Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

+ Bước 3: Tổng Cục Đường bộ Việt Nam kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; Nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản chấp thuận.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Bỏ yêu cầu nộp 02 loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ là:

+ Giấy Đăng ký xe ô tô của những xe trong danh sách đăng ký.

+ “Sổ chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ” của những xe trong danh sách đăng ký.

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ;

c) Về mẫu “giấy đăng ký mở tuyến vận tải khách bằng xe ô tô theo tuyến cố định”:

- Sửa đổi mẫu đơn để mỗi nội dung chỉ phải kê khai 01 lần. Cụ thể là: “tên tuyến”, “bến đi”, “bến đến”, “cụ ly vận chuyển”.

- Bỏ các nội dung: “giá vé” và “Danh sách xe đăng ký chạy thử”.

- Hướng dẫn cách khai đối với mục: “Các điểm dừng đón trả khách dọc đường”.

- Quy định rõ các nội dung Sở Giao thông vận tải xác nhận là “thống nhất với phương án chạy xe của doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải” hoặc “không thống nhất với phương án chạy xe của doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải”; Trường hợp không thống nhất thì phải ghi rõ không thống nhất với nội dung nào trong phương án và lý do.

d) Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 05 ngày xuống còn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

43. Thủ tục Chấp thuận khai thác thử các tuyến vận tải khách cố định chưa có trong danh mục tuyến đã được công bố đối với tuyến nội tỉnh hoặc liên tỉnh liên kê - B-BGT-014083-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ cho Sở giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ. Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

+ Bước 3: Sở giao thông vận tải kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; Nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản chấp thuận.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Sở giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ, mẫu đơn, thời hạn giải quyết: Nội dung đơn giản hoá giống như đối với thủ tục hành chính “Chấp thuận khai thác thử tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh chưa có trong danh mục tuyến đã được công bố- B-BGT-008570-TT, riêng với trường hợp mở tuyến nội tỉnh thì hồ sơ không cần xác nhận và nộp tại Sở giao thông vận tải sở tại.

44. Thủ tục Công bố tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh sau thời gian khai thác thử - B-BGT-008614-TT.

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ cho Tổng Cục Đường bộ Việt Nam;

+ Bước 2: Tổng Cục Đường bộ Việt Nam tiếp nhận hồ sơ. Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

+ Bước 3: Tổng Cục Đường bộ Việt Nam kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; Nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản chấp thuận.

- Quy định cụ thể về cách thức thực hiện: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Tổng Cục ĐBVN hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Rút ngắn thời gian giải quyết từ 05 ngày xuống còn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

c) Quy định rõ những nội dung bên xe 2 đầu tuyến xác nhận tại mẫu đơn “Đề nghị công bố tuyến vận tải khách bằng xe ô tô sau thời gian khai thác thử”.

45. Thủ tục Công bố tuyến vận tải khách cố định sau thời gian khai thác thử đối với các tuyến nội tỉnh và liên tỉnh liền kề - B-BGT-015024-TT.

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ cho Sở giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết;

+ Bước 3: Sở giao thông vận tải kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; Nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản chấp thuận.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Sở giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Về thời hạn giải quyết và mẫu đơn: Nội dung đơn giản hoá tương tự Thủ tục Công bố tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh sau thời gian khai thác thử - B-BGT-008614-TT.

46. Thủ tục Chấp thuận khai thác tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh trên 1000km - B-BGT-008939-TT

a) Phân cấp việc giải quyết thủ tục này cho các Sở giao thông vận tải.

b) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ cho Sở giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết;

+ Bước 3: Sở giao thông vận tải kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; Nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản chấp thuận.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Sở giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Bổ yêu cầu nộp 02 giấy tờ sau trong thành phần hồ sơ:

- Giấy Đăng ký xe ô tô của những xe trong danh sách đăng ký.

- Sổ chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của những xe trong danh sách đăng ký.

d) Về mẫu “Giấy đăng ký khai thác tuyến vận tải khách bằng xe ô tô theo tuyến cố định”:

- Sửa đổi mẫu đơn để mỗi nội dung chỉ phải kê khai 01 lần. Cụ thể là: “tên tuyến”, “bến đi”, “bến đến”, “cụ ly vận chuyên”.

- Bỏ các nội dung: “giá vé” và “Danh sách xe đăng ký khai thác trên tuyến”.

- *Hướng dẫn cách khai đối với mục: “Các điểm dừng đón trả khách dọc đường”.*

đ) Quy định rõ trách nhiệm của Tổng Cục đường bộ Việt Nam trong việc chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra các Sở Giao thông vận tải trong quá trình thực hiện.

47. Thủ tục Chấp thuận khai thác tuyến vận tải khách cố định nội tỉnh, tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh liền kề và các tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh từ 1000 km trở xuống có trong danh mục tuyến - B-BGT-015110-TT.

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ tại Sở giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

+ Bước 3: Sở giao thông vận tải tiếp kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; Nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản chấp thuận.

- Cách thức thực hiện: Doanh nghiệp/ hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Sở giao thông vận tải tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Bỏ yêu cầu nộp 02 giấy tờ sau trong thành phần hồ sơ:

- Giấy Đăng ký xe ô tô của những xe trong danh sách đăng ký.

- Sở chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của những xe trong danh sách đăng ký.

c) Về mẫu “Giấy đăng ký khai thác tuyến vận tải khách bằng xe ô tô theo tuyến cố định”:

- Sửa đổi mẫu đơn để mỗi nội dung chỉ phải kê khai 01 lần. Cụ thể là: “tên tuyến”, “bến đi”, “bến đến”, “cụ ly vận chuyển”.

- Bỏ các nội dung: “giá vé” và “Danh sách xe đăng ký khai thác trên tuyến”.

- Hướng dẫn cách khai đối với mục: “Các điểm dừng đón trả khách dọc đường”.

- Bỏ sung nội dung đề nghị cấp số lượng phù hiệu chạy xe tuyến cố định và sổ nhật trình chạy xe khi được chấp thuận tuyến.

48. Thủ tục Cấp phù hiệu “xe chạy tuyến cố định” và “sổ nhật trình chạy xe” (Thủ tục này chưa được Bộ GTVT thống kê và công bố)

a) Phân định rõ 2 trường hợp cần giải quyết:

- Tuyến do Tổng Cục Đường bộ Việt Nam trực tiếp quản lý

- Tuyến do Sở GTVT quản lý

b) Đối với tuyến do Tổng Cục Đường bộ Việt Nam trực tiếp quản lý: Sở giao thông vận tải căn cứ văn bản chấp thuận của Tổng Cục Đường bộ Việt Nam để cấp phù hiệu “xe chạy tuyến cố định” và “sổ nhật trình chạy xe”. Thủ tục này quy định như sau:

- Về trình tự thực hiện: Sau khi nhận được văn bản chấp thuận khai thác tuyến, doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải lập 01 bộ hồ sơ xin cấp phù hiệu xe chạy tuyến cố định và “sổ nhật trình chạy xe” gửi Sở Giao thông vận tải nơi đi.

- Về cách thức thực hiện: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ tại văn phòng Sở giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

- Về quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ khai xin cấp “phù hiệu “xe chạy tuyến cố định” và “sổ nhật trình chạy xe”” (theo mẫu) (không phải liệt kê danh sách biển số xe và giấy đăng ký, đăng kiểm của xe mà chỉ cần đề nghị số lượng xin cấp cụ thể cho phù hiệu “xe chạy tuyến cố định” và “sổ nhật trình chạy xe”);

+ Văn bản chấp thuận đơn vị khai thác tuyến của Tổng Cục đường bộ Việt Nam (bản sao chụp có xác nhận của doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải làm thủ tục).

c) Đối với tuyến do Sở GTVT quản lý: Sở Giao thông vận tải ra văn bản chấp thuận đồng thời cấp phù hiệu “xe chạy tuyến cố định” và “sổ nhật trình chạy xe” (đơn vị vận tải không cần lập hồ sơ xin cấp).

d) Quy định rõ Sở giao thông vận tải cấp số lượng phù hiệu (có tính đến số lượng xe dự phòng) cho đơn vị vận tải theo văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý tuyến (Tổng Cục đường bộ Việt Nam hoặc chính Sở giao thông vận tải). Sở Giao thông vận tải không ghi cụ thể số xe lên từng phù hiệu.

đ) Quy định thời hạn có hiệu lực đối với phù hiệu “chạy xe tuyến cố định” như sau: Thời hạn hiệu lực của phù hiệu xe chạy tuyến cố định và số nhật trình chạy xe sẽ theo đề nghị của đơn vị vận tải nhưng không quá thời hạn của văn bản chấp thuận khai thác trên từng tuyến.

e) Quy định rõ trách nhiệm của đơn vị vận tải đối với việc quản lý và sử dụng “số nhật trình chạy xe”, phù hiệu “chạy xe tuyến cố định”: Khi điều động phương tiện tham gia khai thác tuyến cố định phải ghi cụ thể số xe lên từng phù hiệu, số nhật trình chạy xe và phải chịu trách nhiệm về việc điều động phương tiện của mình đảm bảo các quy định khác về sử dụng phương tiện như quyền sử dụng xe hợp pháp, niên hạn xe, tình trạng kỹ thuật xe, .v.v.

g) Bộ Giao thông vận tải quy định thống nhất nội dung số nhật trình. Giao Tổng Cục Đường bộ Việt Nam in và phát hành tới các Sở giao thông vận tải, đơn vị vận tải có thể đăng ký mua ấn phẩm này tại các Sở giao thông vận tải (số lượng đặt mua do đơn vị vận tải chủ động) hoặc chủ động in theo mẫu được Bộ Giao thông vận tải quy định. Đơn vị vận tải chịu sự kiểm tra của Sở giao thông vận tải đối với việc quản lý và sử dụng số nhật trình ở đơn vị mình.

h) Quy định rõ, trường hợp cần bổ sung số lượng phù hiệu do mất/hỏng/thay đổi phương tiện... (áp dụng đối với cả những tuyến do Sở GTVT chấp thuận)... thì đơn vị vận tải làm văn bản đề nghị cấp bổ sung phù hiệu (trong đó ghi rõ lý do và số lượng xin cấp bổ sung) gửi kèm văn bản chấp thuận đơn vị khai thác tuyến (bản sao chụp có xác nhận của đơn vị vận tải làm thủ tục) tới Sở giao thông vận tải.

49. Thủ tục Bổ sung xe thuộc doanh nghiệp vận tải vào tuyến cố định liên tỉnh trên 1000 km đã được chấp thuận - B-BGT-009038-TT.

50. Thủ tục Bổ sung xe thuộc doanh nghiệp vận tải vào các tuyến vận tải khách cố định nội tỉnh, tuyến vận tải khách cố định liên kê và các tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh từ 1000km trở xuống đã được chấp thuận – B-BGT-015318-TT

a) Thay thế 02 thủ tục này bằng “Thủ tục chấp thuận tăng tần suất chạy xe”.

b) Quy định thủ tục chấp thuận tăng tần suất chạy xe như sau: Doanh nghiệp vận tải (DNVT) khi được chấp thuận tham gia khai thác tuyến, trong quá trình khai thác DNVT có nhu cầu tăng tần suất chạy xe thì lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý tuyến. Hồ sơ gồm có:

- Văn bản đề nghị tăng tần suất chạy xe của DNVT.
- Văn bản chấp thuận khai thác tuyến (bản phô tô có xác nhận của DNVT).
- Phương án chạy xe (cho những nốt xe được tăng thêm).

c) Xây dựng và ban hành mẫu “Văn bản đề nghị tăng tần suất chạy xe”.

51. Thủ tục Chấp thuận đề nghị của doanh nghiệp ngừng khai thác tuyến hoặc ngừng từng xe khai thác tuyến cố định liên tỉnh trên 1000 km – mã B-BGT-009166-TT.

52. Thủ tục Chấp thuận đề nghị của doanh nghiệp ngừng khai thác các tuyến vận tải khách cố định nội tỉnh, tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh liền kề và các tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh từ 1000km trở xuống – mã B-BGT-015378-TT.

a) Thay thế 02 thủ tục này bằng “Thủ tục thông báo ngừng khai thác từng nốt xe hoặc ngừng khai thác trên toàn tuyến” của DNVT tại 2 đầu bến xe. Cụ thể như sau:

- Trong quá trình khai thác DNVT có nhu cầu ngừng khai thác phương tiện nhưng không làm giảm tần suất chạy xe thì không cần làm bất cứ thủ tục gì với cơ quan quản lý tuyến hay bến xe 2 đầu tuyến.

- Trường hợp giảm phương tiện khai thác làm giảm tần suất chạy xe (kể cả trường hợp DNVT ngừng hoàn toàn việc khai thác trên tuyến) thì thực hiện thủ tục “thông báo giảm tần suất chạy xe” như sau: Làm văn bản thông báo về việc giảm tần suất chạy xe (hoặc ngừng khai thác hoàn toàn trên tuyến) gửi cơ quan quản lý tuyến và 2 đầu bến xe, đồng thời hoàn tất việc thông báo việc ngừng các nốt xe xuất bến, đến bến cụ thể tại từng bến xe có liên quan (để khách đi xe được biết). Thời gian bắt đầu thực hiện việc giảm tần suất kể từ khi hoàn tất thủ tục thông báo công khai tại 2 đầu bến xe hoặc sau khi gửi thông báo ít nhất 01 ngày.

b) Đề nghị bổ sung mẫu “Văn bản thông báo ngừng khai thác từng nốt xe hoặc ngừng khai thác trên toàn tuyến”.

53. Thủ tục cấp Phù hiệu “Xe hợp đồng” B-BGT-033050-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ tại Văn phòng Sở giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Sở giao thông vận tải thẩm định hồ sơ, có văn bản chấp thuận; nếu không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Sở giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định cụ thể số lượng hồ sơ là 01 bộ.

c) Rút ngắn thời hạn xuống còn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Quy định thời hạn có hiệu lực đối với phù hiệu “xe hợp đồng” như sau: Thời hạn hiệu lực của phù hiệu “Xe hợp đồng” theo đề nghị của DNVT nhưng không quá thời hạn của giấy phép kinh doanh vận tải và niên hạn sử dụng xe; Trường hợp phương tiện không mang tên DNVT thì thời hạn hiệu lực của phù hiệu còn phụ thuộc vào thời hạn của hợp đồng thuê phương tiện, thuê tài chính, thuê tài sản, các cam kết kinh tế....(Sở GTVT ghi hiệu lực của phù hiệu và ghi cụ thể số xe lên từng phù hiệu).

54. Thủ tục cấp biển hiệu Xe vận chuyển khách du lịch B-BGT-032888-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ tại Văn phòng Sở giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Sở giao thông vận tải thẩm định hồ sơ, có văn bản chấp thuận; nếu không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Sở giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định rõ số lượng hồ sơ là 01 bộ.

c) Rút ngắn thời hạn xuống còn 03 ngày làm việc.

d) Quy định về thời hạn hiệu lực của biển hiệu như sau: Thời hạn hiệu lực của biển hiệu xe du lịch theo đề nghị của DNVT nhưng không quá thời hạn của giấy phép kinh doanh vận tải và niên hạn sử dụng xe; Trường hợp

phương tiện không mang tên DNVT thì thời hạn hiệu lực của phù hiệu còn phụ thuộc vào thời hạn của hợp đồng thuê phương tiện, thuê tài chính, thuê tài sản, các cam kết kinh tế....(Sở GTVT ghi hiệu lực của phù hiệu và ghi cụ thể số xe lên từng phù hiệu).

55. Thủ tục cấp phù hiệu xe Taxi B-BGT-033085-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ tại Văn phòng Sở giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Sở giao thông vận tải thẩm định hồ sơ, có văn bản chấp thuận; nếu không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Sở giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định cụ thể số lượng hồ sơ là 01 bộ

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

d) Quy định về thời hạn hiệu lực của phù hiệu như sau: Thời hạn hiệu lực của phù hiệu xe taxi theo đề nghị của DNVT nhưng không quá thời hạn của giấy phép kinh doanh vận tải và niên hạn sử dụng xe; Trường hợp phương tiện không mang tên DNVT thì thời hạn hiệu lực của phù hiệu còn phụ thuộc vào thời hạn của hợp đồng thuê phương tiện, thuê tài chính, thuê tài sản, các cam kết kinh tế.... Sở GTVT ghi hiệu lực của phù hiệu và ghi cụ thể số xe lên từng phù hiệu).

đ) Về thành phần hồ sơ:

- Bộ yêu cầu nộp 4 loại giấy tờ sau:

+ Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

+ Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đỗ xe hoặc hợp đồng thuê đất đỗ xe;

+ Phương án kinh doanh;

+ Bản sao hợp lệ văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành vận tải.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Giấy đề nghị cấp phù hiệu “xe taxi” (trong đó có ghi cụ thể danh sách biển số xe và năm sản xuất).

+ Giấy phép kinh doanh vận tải bằng taxi của DNVT (bản sao chụp có xác nhận của doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải làm thủ tục)

56. Thủ tục cấp Giấy phép liên vận Việt Nam – Lào cho phương tiện vận tải thương mại của các đơn vị trực thuộc Bộ Giao thông vận tải trên địa bàn thành phố Hà Nội và của các đơn vị trực thuộc Cục Đường Bộ Việt Nam B-BGT-009185-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ;

+ Bước 2: Tổng Cục ĐBVN kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Tổng Cục ĐBVN thẩm định hồ sơ; thu lệ phí, cấp giấy phép; trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Tổng Cục ĐBVN hoặc thông qua hệ thống bưu chính;

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Bỏ yêu cầu nộp Tờ khai đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt – Lào cho mỗi phương tiện;

- Quy định rõ số lượng hồ sơ là 01 bộ.

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết như sau: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

d) Xây dựng, ban hành mẫu Đơn đề nghị cấp phép trong đó có bổ sung các thông tin cần thiết trong Tờ khai đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt – Lào cho mỗi phương tiện.

57. Cấp giấy phép liên vận Việt Nam – Lào cho phương tiện vận tải thương mại (trừ phương tiện của các đơn vị vận tải trực thuộc Bộ Giao thông vận tải có trụ sở tại thành phố Hà Nội và của các đơn vị trực thuộc Cục Đường Bộ Việt Nam) B-BGT-015430-TT

Nội dung đơn giản hóa tương tự Thủ tục cấp Giấy phép liên vận Việt Nam – Lào cho phương tiện vận tải thương mại của các đơn vị trực thuộc Bộ Giao thông vận tải trên địa bàn thành phố Hà Nội và của các đơn vị trực thuộc Cục Đường Bộ Việt Nam B-BGT-009185-TT

58. Thủ tục Cấp giấy phép liên vận Việt Nam – Lào cho phương tiện vận tải phi thương mại là xe công vụ thuộc các cơ quan Trung ương của

Đảng, Nhà nước, Văn phòng các Bộ, Các đoàn thể và các tổ chức quốc tế, đoàn ngoại giao đóng tại TP Hà Nội B-BGT-009209-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ;

+ Bước 2: Tổng Cục ĐBVN kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Tổng Cục ĐBVN thẩm định hồ sơ; thu lệ phí, cấp giấy phép; trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Tổng Cục ĐBVN hoặc thông qua hệ thống bưu chính;

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Bỏ yêu cầu nộp Tờ khai đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt – Lào cho mỗi phương tiện;

- Quy định rõ số lượng hồ sơ là 01 bộ.

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết như sau: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

d) Xây dựng, ban hành mẫu Đơn đề nghị cấp phép trong đó có bổ sung các thông tin cần thiết trong Tờ khai đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt – Lào cho mỗi phương tiện.

59. Thủ tục Cấp giấy phép liên vận Việt Nam – Lào đối với phương tiện vận tải phi thương mại là xe công vụ (trừ phương tiện của các cơ quan Trung ương của Đảng, Nhà nước, Văn phòng các Bộ, các đoàn thể và các tổ chức quốc tế, đoàn ngoại giao đóng tại thành phố Hà Nội) B-BGT-015497-TT

Nội dung đơn giản hóa tương tự Thủ tục Cấp giấy phép liên vận Việt Nam – Lào cho phương tiện vận tải phi thương mại là xe công vụ thuộc các cơ quan Trung ương của Đảng, Nhà nước, Văn phòng các Bộ, Các đoàn thể và các tổ chức quốc tế, đoàn ngoại giao đóng tại TP Hà Nội B-BGT-009209-TT.

60. Thủ tục Cấp giấy phép liên vận Việt Nam – Lào cho phương tiện vận tải phi thương mại là xe cá nhân B-BGT-015565-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ;

+ Bước 2: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Thẩm định hồ sơ; thu lệ phí, cấp giấy phép; trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Sở giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Bỏ yêu cầu nộp Tờ khai đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt - Lào cho mỗi phương tiện;

- Quy định rõ số lượng hồ sơ là 01 bộ.

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết như sau: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

d) Xây dựng, ban hành mẫu Đơn đề nghị cấp phép trong đó có bổ sung các thông tin cần thiết trong Tờ khai đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt - Lào cho mỗi phương tiện và bỏ yêu cầu "có xác nhận của UBND xã, phường nơi cá nhân đăng ký hộ khẩu thường trú".

61. Thủ tục cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế cho doanh nghiệp vận tải giữa Việt Nam và Cam Pu Chia B-BGT-107807-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp Việt Nam nộp hồ sơ;

+ Bước 2: Tổng Cục ĐBVN kiểm tra thành phần Hồ sơ, tiếp nhận Hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Tổng Cục ĐBVN thẩm định Hồ sơ, thu lệ phí, cấp giấy phép vận tải liên vận cho từng phương tiện. Trường hợp từ chối cấp phép phải trả lời doanh nghiệp bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Tổng Cục ĐBVN hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống còn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

62. Thủ tục Cấp Giấy phép liên vận cho phương tiện khai thác vận tải giữa Việt Nam và Cam Pu Chia B-BGT-009363-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp Việt Nam nộp hồ sơ;

+ Bước 2: Tổng Cục ĐBVN kiểm tra thành phần Hồ sơ, tiếp nhận Hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Tổng Cục ĐBVN thẩm định Hồ sơ, thu lệ phí, cấp giấy phép vận tải liên vận cho từng phương tiện. Trường hợp từ chối cấp phép phải trả lời doanh nghiệp bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Tổng Cục ĐBVN hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ

c) Thời hạn giải quyết: Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống còn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

d) Bổ sung đối tượng thực hiện TTHC: Hợp tác xã.

đ) Bổ nội dung xác nhận của Sở Giao thông vận tải trong Tờ khai đề nghị cấp giấy phép vận tải liên vận cho phương tiện qua lại biên giới Việt Nam - Campuchia.

63. Thủ tục Cấp giấy phép vận tải ô tô quốc tế Việt Nam – Trung Quốc B-BGT-015608-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ tại Văn phòng Sở giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở giao thông vận tải kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ và viết giấy hẹn ngày trả kết quả.

+ Bước 3: Sở giao thông vận tải thẩm định hồ sơ, có văn bản chấp thuận; nếu không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Sở giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ như sau:

+ Đơn xin cấp phép vận tải ô tô quốc tế theo mẫu;

+ Các giấy tờ của từng xe gồm: Giấy đăng ký sở hữu phương tiện (bản sao chụp); Giấy phép lái xe phù hợp với loại xe đề nghị cấp phép (bản sao chụp); Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường

(bản sao chụp); Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới (bản sao chụp).

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ cần nộp: 01 bộ.

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết là 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

B. Trách nhiệm thực thi phương án đơn giản hóa

1. Giao Bộ Giao thông vận tải:

- Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng dự thảo nghị định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Nghị định số 91/2009/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ quy định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54 và 55 Mục A Phần I của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, trình Chính phủ trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

- Xây dựng thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại thông tư số 14/2010/TT-BGTVT ngày 24/6/2010 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức và quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54 và 55 Mục A Phần I của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành để có hiệu lực cùng thời điểm có hiệu lực của Nghị định sửa đổi các quy định có liên quan.

- Trước ngày 31 tháng 3 năm 2011, xây dựng, ban hành thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại:

+ Thông tư số 13/2005/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 186/2004/NĐ-CP ngày 05 tháng 11 năm 2004 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

+ Thông tư số 24/2009/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, đổi, thu hồi đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có tham gia giao thông đường bộ;

+ Thông tư số 09/2009/TT-BGTVT ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ;

+ Thông tư số 07/2009/TT-BGTVT ngày 19 tháng 6 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;

+ Quyết định số 38/2005/QĐ-BGTVT ngày 09 tháng 8 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chế cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện giao thông vận tải chưa quy định thời hạn giải quyết.

+ Thông tư số 17/2005/TT-BGTVT ngày 22 tháng 12 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thi hành Nghị định thư 2001 ngày 18 tháng 7 năm 2001 giữa Bộ Giao thông vận tải Việt Nam và Bộ Giao thông vận tải, Bru điện và Xây dựng Lào thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước cộng hoà dân chủ nhân dân Lào.

+ Thông tư số 10/2006/TT-BGTVT ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thi hành một số điều của Hiệp định và Nghị định thư thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa CP nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam và chính phủ Hoàng gia Campuchia.

+ Thông tư số 258/1998/TT- BGTVT ngày 18 tháng 08 năm 1998 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện Nghị định thư của Bộ Giao thông vận tải Việt Nam và Bộ Giao thông vận tải Trung Quốc thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa,

để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62 và 63 Mục A Phần I của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này.

2. Giao Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ Giao thông vận tải xây dựng dự thảo thông tư để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 40 Mục A Phần I của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

II. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực hàng không

A. Nội dung phương án đơn giản hóa

1. Thủ tục cấp Phép bay đi, đến cho các chuyến bay thực hiện hoạt động hàng không dân dụng tại Việt Nam - B-BGT-030290-TT

a) Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Xây dựng và ban hành mẫu đơn hoặc mẫu điện văn đề nghị cấp phép bay.

2. Thủ tục cấp phép bay qua vùng trời Việt Nam cho các chuyến bay thực hiện hoạt động hàng không dân dụng tại Việt Nam - B-BGT-025479-TT

Xây dựng và ban hành mẫu đơn hoặc mẫu điện văn đề nghị cấp phép bay.

3. Thủ tục Phê duyệt hợp đồng hợp tác của hãng hàng không Việt Nam liên quan trực tiếp đến quyền vận chuyển hàng không - B-BGT-017460-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

4. Thủ tục Phê duyệt giá cước vận chuyển hàng không trên đường bay quốc tế đi, đến Việt Nam - B-BGT-055312-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Hãng hàng không nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Hàng không Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng không Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ;

+ Bước 3: Cục Hàng không Việt Nam tiến hành thẩm định hồ sơ: Nếu không đạt thì trả lời hãng hàng không; Nếu đạt thì ra quyết định Phê duyệt giá cước vận chuyển hàng không trên đường bay quốc tế đi, đến Việt nam.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị;

+ Bản sao Bảng giá cước và điều kiện áp dụng.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

5. Thủ tục Đăng ký giá cước vận chuyển hành khách nội địa, giá dịch vụ tại cảng hàng không, sân bay Việt Nam - B-BGT-027433-TT

6. Thủ tục Kê khai giá cước vận chuyển hành khách nội địa, giá dịch vụ tại cảng hàng không, sân bay Việt Nam - B-BGT-027428-TT

Quy định cụ thể số bộ hồ sơ phải nộp là 02 bộ.

7. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vận chuyển hàng nguy hiểm bằng đường hàng không của hãng hàng không nước ngoài - B-BGT-017590-TT

- Sửa tên thủ tục hành chính thành: “Thủ tục cấp, công nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện vận chuyển hàng nguy hiểm bằng đường hàng không của hãng hàng không nước ngoài”.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ số lượng cần nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp Biên lai thu lệ phí trong thành phần hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

- Xây dựng và ban hành Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vận chuyển hàng nguy hiểm bằng đường hàng không của hãng hàng không nước ngoài.

- Rút ngắn thời gian thực hiện thủ tục hành chính từ 30 ngày xuống còn 10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

- Quy định rõ thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận.

8. Thủ tục cấp quyền vận chuyển hàng không cho hãng hàng không Việt Nam - B-BGT-012630-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Quy định cụ thể các điều kiện cấp quyền vận chuyển hàng không cho các hãng hàng không.

9. Thủ tục cấp quyền vận chuyển hàng không cho hãng hàng không nước ngoài khai thác đến Việt Nam - B-BGT-012331-TT a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: Đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp Biên lai hoặc tài liệu xác nhận về nộp lệ phí.
 - Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.
- b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.
- c) Quy định cụ thể các điều kiện cấp quyền vận chuyên hàng không cho các hãng hàng không.

10. Thủ tục Đăng ký điều lệ vận chuyên của hãng hàng không Việt Nam - B-BGT-017419-TT

- a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:
- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.
 - Bỏ yêu cầu nộp Biên lai hoặc tài liệu xác nhận về nộp lệ phí.
 - Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ
- b) Quy định rõ cách thức thực hiện:
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.
- c) Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống 5 ngày làm việc.
- d) Không quy định thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đăng ký điều lệ vận chuyên hàng không.

11. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hàng không chung - B-BGT-012886-TT

- a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:
- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.
 - Quy định rõ tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận nộp bản sao có chứng thực một trong những giấy tờ sau: Giấy phép thành lập hoặc Giấy phép hoạt động hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
 - Bỏ yêu cầu nộp Biên lai hoặc tài liệu xác nhận về nộp lệ phí.
- b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Không quy định thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hàng không chung.

d) Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hàng không chung.

12. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hàng không chung sửa đổi - B-BGT-012980-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: Đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu liên quan đến nội dung sửa đổi là bản sao chứng thực.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Bổ sung yêu cầu, điều kiện: Chỉ cấp bổ sung hoặc thay thế Giấy chứng nhận nếu các nội dung đề nghị sửa đổi đáp ứng Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hàng không chung được quy định tại Điều 20 Nghị định 76/2007/NĐ-CP.

13. Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh hàng không chung cho tổ chức, cá nhân - B-BGT-013070-TT

a) Sửa tên thủ tục hành chính thành "Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh hàng không chung cho doanh nghiệp Việt Nam" (bỏ đối tượng áp dụng là cá nhân).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp các giấy tờ sau: Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hàng không chung trong trường hợp đề nghị cấp giấy phép kinh doanh hoạt động hàng không chung, Dự thảo Điều lệ vận chuyển hàng không, Biên lai hoặc giấy tờ xác nhận về việc nộp lệ phí.

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau:

+ Văn bản đề nghị là bản chính;

+ Văn bản xác nhận tư cách pháp lý của chủ sở hữu, cổ đông, các nhà đầu tư, Báo cáo năng lực tài chính của chủ sở hữu, thành viên Hội đồng thành viên, cổ đông, các nhà đầu tư, xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc văn bản hợp pháp chứng minh về số vốn của doanh nghiệp là bản chính hoặc bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của doanh nghiệp;

+ Các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

d) Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hàng không chung.

14. Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh hàng không chung (sửa đổi) cho tổ chức, cá nhân Việt Nam - B-BGT-013874-TT

a) Sửa tên thủ tục hành chính thành: "Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh hàng không chung (sửa đổi) cho doanh nghiệp Việt Nam" (bỏ đối tượng áp dụng là cá nhân).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: Văn bản đề nghị là bản chính, các tài liệu liên quan đến nội dung sửa đổi là bản sao chứng thực.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính

d) Bổ sung yêu cầu, điều kiện: Khi doanh nghiệp đề nghị sửa đổi nội dung nào trong Giấy phép kinh doanh hàng không chung thì chỉ cần đáp ứng các điều kiện tương ứng được quy định tại Chương II Nghị định 76/2007/NĐ-CP.

đ) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết thủ tục hành chính như sau:

- Trường hợp doanh nghiệp đề nghị sửa đổi không được chấp thuận thì Cục Hàng không Việt Nam có văn bản trả lời trong thời hạn 03 ngày.

- Trường hợp đề nghị của doanh nghiệp được chấp thuận thì Cục Hàng không Việt Nam cấp bổ sung Giấy phép kinh doanh hàng không chung trong thời hạn 7 ngày làm việc.

e) Xây dựng, ban hành mẫu "Đơn đề nghị cấp bổ sung Giấy phép kinh doanh hàng không chung (sửa đổi)".

15. Thủ tục Đăng ký thay đổi giấy phép kinh doanh hàng không chung đối với tổ chức, cá nhân Việt Nam - B-BGT-014516-TT

a) Sửa tên thủ tục hành chính thành: "Thủ tục đăng ký thay đổi Giấy phép kinh doanh hàng không chung cho doanh nghiệp Việt Nam" (bỏ đối tượng áp dụng là cá nhân).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau:

+ Văn bản đề nghị đăng ký thay đổi nội dung Giấy phép kinh doanh hàng không chung là bản chính;

+ Các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi về Điều lệ hoạt động, Điều lệ vận chuyển hoặc người đại diện theo pháp luật, thành viên bộ máy điều hành là bản sao chứng thực;

+ Các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc mô hình tổ chức quy định tại Điều 7 của Nghị định 76/2007/NĐ-CP là bản sao chụp.

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính

16. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đầu tư cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh hàng không chung - B-BGT-014205-TT.

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Bỏ yêu cầu nộp các loại giấy tờ sau: Dự thảo Điều lệ vận chuyển hàng không ; Biên lai hoặc giấy tờ xác nhận về việc nộp lệ phí trong thành phần hồ sơ đề nghị; bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hàng không chung.

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh hàng không chung”.

17. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đầu tư cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài (sửa đổi) trong lĩnh vực kinh doanh hàng không chung - B-BGT-014514-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: Văn bản đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chứng thực.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Về yêu cầu, điều kiện: quy định rõ Doanh nghiệp đề nghị sửa đổi nội dung nào trong Giấy phép kinh doanh hàng không chung thì chỉ cần đáp ứng các điều kiện tương ứng được quy định tại Chương II Nghị định 76/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về kinh doanh vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung.

d) Quy định rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính như sau:

+ Trường hợp doanh nghiệp đề nghị sửa đổi không được chấp thuận thì Cục Hàng không Việt Nam có văn bản trả lời trong thời hạn 03 ngày làm việc.

+ Trường hợp đề nghị của doanh nghiệp được chấp thuận thì Cục Hàng không Việt Nam cấp bổ sung Giấy phép kinh doanh hàng không chung trong thời hạn 7 ngày làm việc.

đ) Xây dựng và ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp bổ sung giấy phép kinh doanh hàng không chung (trường hợp có vốn đầu tư nước ngoài)”.

18. Thủ tục Đăng ký thay đổi Giấy chứng nhận đầu tư cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh hàng không chung - B-BGT-017059-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau:

+ Văn bản đề nghị đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đầu tư cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh hàng không chung là bản chính;

+ Các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi về Điều lệ hoạt động, Điều lệ vận chuyển hoặc người đại diện theo pháp luật, thành viên bộ máy điều hành là bản sao chứng thực;

+ Các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc mô hình tổ chức quy định tại Điều 7 của Nghị định 76/2007/NĐ-CP là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

19. Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không cho tổ chức, cá nhân Việt Nam - B-BGT-014519-TT

a) Sửa tên thủ tục hành chính thành: "Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không cho doanh nghiệp Việt Nam" (bỏ đối tượng áp dụng là cá nhân)".

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp các giấy tờ sau: Dự thảo Điều lệ vận chuyển hàng không và Biên lai hoặc giấy tờ xác nhận về việc nộp lệ phí trong thành phần hồ sơ đề nghị.

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau:

+ Đơn đề nghị là bản chính,

+ Văn bản xác nhận tư cách pháp lý của chủ sở hữu, cổ đông, các nhà đầu tư, Báo cáo năng lực tài chính của chủ sở hữu, thành viên Hội đồng thành viên, cổ đông, các nhà đầu tư, xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc văn bản hợp pháp chứng minh về số vốn của doanh nghiệp là bản chính hoặc bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của Doanh nghiệp.

+ Các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

d) Xây dựng và ban hành mẫu "Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không".

20. Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không (sửa đổi) đối với tổ chức, cá nhân Việt Nam - B-BGT-016888-TT

a) Sửa tên thủ tục hành chính thành: "Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không (sửa đổi) cho doanh nghiệp Việt Nam" (bỏ đối tượng áp dụng là cá nhân)".

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi là bản sao chứng thực;

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ;

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

d) Về yêu cầu, điều kiện: Quy định rõ khi doanh nghiệp đề nghị sửa đổi nội dung nào trong Giấy phép kinh doanh hàng không chung thì chỉ cần đáp ứng các điều kiện tương ứng được quy định tại Chương II Nghị định 76/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về kinh doanh vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung không.

đ) Quy định cụ thể về thời hạn giải quyết thủ tục hành chính như sau:

- Trường hợp doanh nghiệp đề nghị sửa đổi không được chấp thuận thì Cục Hàng không Việt Nam có văn bản trả lời trong thời hạn 03 ngày;

- Trường hợp đề nghị của doanh nghiệp được chấp thuận thì Bộ Giao thông vận tải cấp bổ sung Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không trong thời hạn 7 ngày làm việc (khoản 4 Điều 18).

e) Xây dựng và ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không (sửa đổi)”.

21. Thủ tục Đăng ký thay đổi Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không đối với doanh nghiệp Việt Nam - B-BGT-016967-TT

a) Về thành phần hồ sơ

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau:

+ Văn bản đề nghị đăng ký là bản chính;

+ Các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi về Điều lệ hoạt động, Điều lệ vận chuyển hoặc người đại diện theo pháp luật, thành viên bộ máy điều hành là bản sao chứng thực;

+ Các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc mô hình tổ chức quy định tại Điều 7 của Nghị định 76/2007/NĐ-CP là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

22. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đầu tư cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh vận chuyển hàng không - B-BGT-016031-TT.

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp các loại giấy tờ sau: Dự thảo Điều lệ vận chuyển hàng không và Biên lai hoặc giấy tờ xác nhận về việc nộp lệ phí trong thành phần hồ sơ đề nghị.

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau:

+ Đơn đề nghị là bản chính;

+ Văn bản xác nhận tư cách pháp lý của chủ sở hữu, cổ đông, các nhà đầu tư, Báo cáo năng lực tài chính của chủ sở hữu, thành viên Hội đồng thành viên, cổ đông, các nhà đầu tư, xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc văn bản hợp pháp chứng minh về số vốn của doanh nghiệp là bản chính hoặc bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của doanh nghiệp ;

+ Các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính

c) Xây dựng và ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh vận chuyển hàng không”.

23. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đầu tư (sửa đổi) cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh vận chuyển hàng không - B-BGT-017123-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi là bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của doanh nghiệp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính

c) Về yêu cầu, điều kiện: Quy định khi doanh nghiệp đề nghị sửa đổi nội dung nào trong Giấy chứng nhận đầu tư (sửa đổi) cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh vận chuyển hàng không thì chỉ cần đáp ứng các điều kiện tương ứng được quy định tại Chương II Nghị định số 76/2007/NĐ-CP.

d) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết thủ tục hành chính như sau:

+ Trường hợp doanh nghiệp đề nghị sửa đổi không được chấp thuận thì Cục Hàng không Việt Nam có văn bản trả lời trong thời hạn 03 ngày;

+ Trường hợp đề nghị của doanh nghiệp được chấp thuận thì Bộ Giao thông vận tải cấp bổ sung Giấy chứng nhận đầu tư (sửa đổi) cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh vận chuyển hàng không trong thời hạn 7 ngày làm việc (khoản 4 Điều 18).

đ) Xây dựng và ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (sửa đổi) cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh vận chuyển hàng không”.

24. Thủ tục Đăng ký thay đổi Giấy chứng nhận đầu tư cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh vận chuyển hàng không - B-BGT-017059-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau:

+ Văn bản đề nghị đăng ký là bản chính

+ Các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi về điều lệ hoạt động, điều lệ vận chuyển hoặc người đại diện theo pháp luật, thành viên bộ máy điều là bản sao chứng thực;

+ Các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc mô hình tổ chức quy định tại Điều 7 của Nghị định 76/2007/NĐ-CP là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

25. Thủ tục Chấp thuận việc thuê/cho thuê tàu bay của tổ chức, cá nhân Việt Nam - B-BGT-017258-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

26. Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hàng không nước ngoài tại Việt Nam - B-BGT-030479-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.
- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.
- Quy định về tài liệu liên quan đến tư cách pháp lý của hãng hàng không như sau: yêu cầu cung cấp bản sao chụp giấy phép thành lập, hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của hãng hàng không (bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh).
- Không quy định thời hạn hiệu lực của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của hãng hàng không tại Việt Nam.

27. Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hàng không nước ngoài tại Việt Nam - B-BGT-030787-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

28. Thủ tục điều chỉnh, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hàng không nước ngoài tại Việt Nam - B-BGT-030795-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị và văn bản chỉ định người đứng đầu Văn phòng đại diện là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp (tiếng Anh/tiếng Việt).
- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị điều chỉnh, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hàng không nước ngoài tại Việt Nam.

29. Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng bán vé của hãng hàng không nước ngoài tại Việt Nam - B-BGT-030466-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.
- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.
- Quy định về tài liệu liên quan đến tư cách pháp lý của hãng hàng không như sau: yêu cầu cung cấp bản sao chụp giấy phép thành lập, hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của hãng hàng không (bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh).
- Không quy định thời hạn hiệu lực của Giấy phép thành lập Văn phòng bán vé của hãng hàng không tại Việt Nam.

30. Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng bán vé hàng không nước ngoài tại Việt Nam - B-BGT-030807-TT

Bãi bỏ thủ tục này

31. Thủ tục điều chỉnh, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng bán vé hàng không nước ngoài tại Việt Nam - B-BGT-030814-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị và văn bản chỉ định người đứng đầu Văn phòng đại diện là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp (tiếng Anh/tiếng Việt).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Xây dựng và ban hành Mẫu đơn đề nghị điều chỉnh.

32. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chỉ định đại lý bán vé hãng hàng không nước ngoài - B-BGT-028567-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Không quy định thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận hợp đồng chỉ định đại lý bán vé.

33. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chỉ định đại lý bán vé hãng hàng không nước ngoài - B-BGT-028568-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

34. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp của doanh nghiệp giao nhận hàng hóa Việt Nam - B-BGT-027528-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Bỏ yêu cầu nộp các tài liệu liên quan đến 02 chứng chỉ tốt nghiệp khoá đào tạo về giao nhận hàng hoá do Hiệp hội vận tải hàng không quốc tế hoặc hiệp hội các tổ chức giao nhận quốc tế cấp trong thành phần hồ sơ.

35. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp giao nhận hàng hoá Việt Nam được xuất vận đơn hàng không thứ cấp cho doanh nghiệp giao nhận hàng hoá nước ngoài tại Việt Nam - B-BGT-027492-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

36. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời quốc tịch tàu bay - B-BGT-033735-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

37. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký quốc tịch tàu bay - B-BGT-033736-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính từ 30 ngày xuống 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

38. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận xoá đăng ký quốc tịch tàu bay- B-BGT-033732-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Bỏ yêu cầu, điều kiện cấp Giấy chứng nhận xoá đăng ký quốc tịch tàu bay trong Bộ thủ tục hành chính đã công bố.

39. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay- B-BGT-035293-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

c) Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay.

40. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay - B-BGT-035297-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Hồ sơ bao gồm: Đơn đề nghị; giấy chứng nhận đủ điều kiện bay hết thời hạn, các thông báo về bảo dưỡng, kỹ thuật. Trong trường hợp có thay đổi so với hồ sơ tại lần cấp đầu hoặc lần gia hạn trước đó thì nộp tài liệu liên quan đến thay đổi cùng với hồ sơ.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Xây dựng, ban hành mẫu đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay.

d) Quy định cụ thể trình tự thực hiện thủ tục.

41. Thủ tục Công nhận giấy chứng nhận đủ điều kiện bay - B-BGT-034451-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị công nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay.

42. Thủ tục cấp, công nhận Giấy chứng nhận loại tàu bay -B-BGT-034410-TT

a) Quy định rõ đối với Giấy chứng nhận tiếng ồn, Giấy chứng nhận vô tuyến chỉ phải nộp bản sao chụp.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

43. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay xuất khẩu - B-BGT-033737-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Quy định rõ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay xuất khẩu.

d) Xây dựng và ban hành mẫu đơn "Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay xuất khẩu".

đ) Quy định cụ thể trình tự thực hiện thủ tục hành chính

44. Thủ tục cấp Giấy phép hoạt động cho cơ sở thiết kế, chế tạo tàu bay, trang thiết bị tàu bay. - B-BGT-036053-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Xây dựng và ban hành mẫu "Đơn đề nghị cấp Giấy phép hoạt động cho cơ sở thiết kế, chế tạo tàu bay, trang thiết bị tàu bay".

45. Thủ tục gia hạn Giấy phép hoạt động cho cơ sở thiết kế, chế tạo tàu bay, trang thiết bị tàu bay - B-BGT-036001-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ hồ sơ đề nghị gồm : Đơn đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động cho cơ sở thiết kế, chế tạo tàu bay, trang thiết bị tàu bay kèm theo bản sao chụp "Hệ thống tài liệu giải trình điều kiện có tổ chức, nguồn nhân lực được huấn luyện đào tạo, cơ sở trang thiết bị phù hợp; có hệ thống đảm bảo chất lượng, quy trình thực hiện công việc phù hợp" (nếu có thay đổi so với cấp lần đầu).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính

c) Xây dựng và ban hành mẫu “Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép hoạt động cho cơ sở thiết kế, chế tạo tàu bay, trang thiết bị tàu bay”.

46. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận Người khai thác tàu bay-B-BGT-033489- TT

a) Quy định cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện, thành phần, số lượng hồ sơ đề nghị như sau:

- Người đề nghị phải gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Cục HKVN và phải chịu trách nhiệm về các thông tin trong hồ sơ. Hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận Người khai thác tàu bay bao gồm:

- + Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận người khai thác tàu bay;
 - + Bản sao chụp các Tài liệu hướng dẫn khai thác (OM) kèm theo đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận người khai thác tàu bay, bao gồm: Phần A - Chính sách khai thác chung của người khai thác; Phần B - Phương thức khai thác tiêu chuẩn của loại tàu bay; Phần C - Thông tin về đường bay và sân bay; và Phần D – Chính sách huấn luyện;
 - + Giải trình quản lý bảo dưỡng tàu bay;
 - + Chương trình bảo dưỡng tàu bay của người khai thác;
 - + Nhật ký kỹ thuật tàu bay;
 - + Bản sao hợp đồng bảo dưỡng giữa người khai thác và các tổ chức bảo dưỡng được phê chuẩn phù hợp với quy chế hàng không 145 (Tiêu chuẩn ngành 22TCN-337), nếu người khai thác không có tổ chức bảo dưỡng;
 - + Danh mục chủng loại và số lượng tàu bay dự kiến khai thác.
- Cục HKVN kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ đối với việc cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, Cục Hàng không Việt Nam thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản tới người đề nghị.

Trường hợp hồ sơ được chấp nhận, Cục Hàng không Việt Nam xem xét nội dung hồ sơ, thông báo kế hoạch kiểm tra tàu bay với các nội dung: thời gian kiểm tra, địa điểm kiểm tra, lĩnh vực và nội dung kiểm tra, các tài liệu kiểm tra, các thử nghiệm cần thiết, tiến hành kiểm tra thực tế.

- Căn cứ vào kết quả kiểm tra, Cục Hàng không Việt Nam quyết định việc cấp Giấy chứng nhận.

b) Điều chỉnh thời gian giải quyết TTHC từ 30 ngày lên 90 ngày.

47. Thủ tục gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận người khai thác tàu bay - B-BGT – 033730-TT

Quy định cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, số lượng bộ hồ sơ đề nghị như sau:

- Người đề nghị phải gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Cục HKVN và phải chịu trách nhiệm về các thông tin trong hồ sơ. Hồ sơ đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận Người khai thác tàu bay bao gồm:

+ Đơn đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung năng định khai thác, loại tàu bay hoặc tàu bay của giấy chứng nhận người khai thác tàu bay. Trong đơn nêu rõ nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung (nếu có);

+ Các Tài liệu gửi kèm theo đơn: Tài liệu hướng dẫn khai thác OM (phần sửa đổi và bổ sung).

- Cục HKVN kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, Cục Hàng không Việt Nam thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản tới người đề nghị. Trường hợp hồ sơ được chấp nhận, Cục Hàng không Việt Nam xem xét nội dung hồ sơ, thông báo kế hoạch kiểm tra tàu bay với các nội dung: thời gian kiểm tra, địa điểm kiểm tra, lĩnh vực và nội dung kiểm tra, các tài liệu kiểm tra, các thử nghiệm cần thiết, tiến hành kiểm tra thực tế.

- Căn cứ vào kết quả kiểm tra, Cục Hàng không Việt Nam quyết định việc gia hạn, bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận.

48. Thủ tục cấp Giấy phép, năng định cho người lái tàu bay (thành viên tổ bay) - B-BGT-035310-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bộ giấy tờ nhận dạng trong thành phần hồ sơ.

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ;

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính này từ 75 ngày xuống 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Quy định cụ thể các yêu cầu, điều kiện cấp Giấy phép, năng định cho người lái tàu bay (bao gồm cả điều kiện có Chứng chỉ ngôn ngữ tiếng Anh trình độ tối thiểu mức 4 theo quy định tại Phụ ước 1 của Công ước về hàng không dân dụng quốc tế của Cơ sở đánh giá trình độ tiếng Anh cho nhân viên hàng không được Cục Hàng không Việt Nam cấp hoặc công nhận).

đ) Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy phép năng định cho người lái tàu bay tại Quyết định 10/2008/QĐ-BGTVT.

49. Thủ tục cấp lại Giấy phép, năng định cho người lái tàu bay (thành viên tổ lái) - B-BGT- 035428-TT

a) Quy định rõ trình tự thủ tục cấp lại Giấy phép, năng định cho người lái tàu bay, cụ thể như sau:

- Giấy phép, năng định cho người lái tàu bay được cấp lại trong trường hợp giấy phép được cấp hết thời hạn hiệu lực, bị mất, hư hỏng. Người đề nghị phải gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Cục HKVN và phải chịu trách nhiệm về các thông tin trong hồ sơ.

- Hồ sơ gồm đơn đề nghị cấp lại giấy phép, năng định cho người lái tàu bay (theo mẫu quy định) kèm theo bản sao chụp kết quả huấn luyện phù hợp và bản sao chụp Giấy chứng nhận sức khỏe (trường hợp Giấy phép, năng định hết hiệu lực).

b) Xây dựng và ban hành mẫu đơn cấp lại Giấy phép năng định cho người lái tàu bay tại Quyết định 10/2008/QĐ-BGTVT.

50. Thủ tục gia hạn năng định cho người lái tàu bay (thành viên tổ lái) - B-BGT- 035971-TT

Quy định trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết trong trường hợp năng định hết hiệu lực, cụ thể như sau:

- Giấy phép, năng định cho người lái tàu bay được cấp lại trong trường hợp giấy phép được cấp hết thời hạn hiệu lực, bị mất, hư hỏng. Người đề nghị phải gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Cục HKVN và phải chịu trách nhiệm về các thông tin trong hồ sơ.

- Hồ sơ gồm Đơn đề nghị cấp lại giấy phép, năng định cho người lái tàu bay (theo mẫu quy định) kèm theo bản sao chụp kết quả huấn luyện phù hợp và bản sao chụp Giấy chứng nhận sức khỏe (trường hợp Giấy phép, năng định hết hiệu lực).

51. Thủ tục cấp Giấy phép, năng định cho tiếp viên hàng không -B-BGT-035306-TT

a) Thay thế thủ tục này bằng "Thủ tục cấp Chứng chỉ thành viên tổ bay đối với tiếp viên hàng không".

b) Quy định cụ thể về thủ tục cấp Chứng chỉ thành viên tổ bay (đối với tiếp viên hàng không) như sau:

- Người khai thác tàu bay có trách nhiệm lập danh sách tiếp viên hàng không đã được huấn luyện, kiểm tra trình độ đạt yêu cầu về an toàn hàng không làm căn cứ để Cục HKVN cấp Chứng chỉ thành viên tổ bay.

- Người khai thác tàu bay chuẩn bị 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ thành viên tổ bay (đối với tiếp viên hàng không) nộp trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc gửi qua đường bưu chính. Hồ sơ bao gồm:

+ Công văn đề nghị của người khai thác tàu bay kèm theo danh sách các đối tượng đề nghị cấp Chứng chỉ thành viên tổ bay;

+ Tờ khai đề nghị cấp Chứng chỉ thành viên tổ bay theo mẫu (có dán ảnh);

+ 02 ảnh màu cỡ 3x4.

- Cục Hàng không Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trong thời hạn 3 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Cục HKVN thông báo và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

- Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cục HKVN cấp Chứng chỉ thành viên tổ bay cho các tiếp viên hàng không theo danh sách đề nghị của Người khai thác tàu bay.

- Chứng chỉ thành viên tổ bay có giá trị hiệu lực 36 tháng kể từ ngày cấp.

52. Thủ tục cấp lại Giấy phép, năng định cho tiếp viên hàng không - B-BGT-107000-TT

a) Thay thế thủ tục này bằng “Thủ tục cấp lại Chứng chỉ thành viên tổ bay đối với tiếp viên hàng không”.

b) Quy định cụ thể về thủ tục cấp lại Chứng chỉ thành viên tổ bay (đối với tiếp viên hàng không) như sau: Khi Chứng chỉ thành viên tổ bay hết hạn hiệu lực, Người khai thác tàu bay phải thực hiện việc đề nghị Cục HKVN cấp lại Chứng chỉ thành viên tổ bay cho tiếp viên hàng không. Trình tự, cách thức thực hiện, hồ sơ, thời hạn giải quyết như quy định cấp lần đầu.

53. Thủ tục cấp Giấy phép, năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay - B-BGT-034388-TT

a) Quy định về trình tự thủ tục, hồ sơ như sau:

- Người đề nghị phải gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Cục HKVN và phải chịu trách nhiệm về các thông tin trong hồ sơ.

Hồ sơ bao gồm:

- + Đơn đề nghị cấp Giấy phép, năng định (theo mẫu quy định);
- + Bản sao chứng thực văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp;
- + Bản sao giấy chứng nhận sức khỏe còn hiệu lực.

- Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của người đề nghị cấp Giấy phép và gia hạn năng định, Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, tổ chức kiểm tra và báo cáo kết quả với Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam.

- Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam quyết định việc cấp Giấy phép, năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả của Hội đồng kiểm tra.

b) Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính này từ 75 ngày xuống 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

c) Quy định cụ thể các yêu cầu, điều kiện cấp Giấy phép, năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay (bao gồm cả điều kiện có Chứng chỉ ngôn ngữ tiếng Anh trình độ tối thiểu mức 4 theo quy định tại Phụ ước 1 của Công ước về hàng không dân dụng quốc tế của Cơ sở đánh giá trình độ tiếng Anh cho nhân viên hàng không được Cục Hàng không Việt Nam cấp hoặc công nhận).

d) Xây dựng và ban hành mẫu đơn cấp Giấy phép năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay.

54. Thủ tục Cấp lại Giấy phép, năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay - B-BGT-107012-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thủ tục cấp lại Giấy phép, năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số bộ hồ sơ phải nộp 01 bộ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn cấp lại Giấy phép, năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ như sau:

+ Bản chính Đơn đề nghị cấp lại giấy phép, năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay (theo mẫu quy định). Trường hợp Giấy phép, năng định mất, hư hỏng người đề nghị làm đơn nêu rõ lý do đề nghị cấp lại.

+ 02 ảnh chứng minh thư cỡ 3x4;

+ Bản sao chụp kết quả huấn luyện phù hợp (áp dụng trong trường hợp giấy phép hết hiệu lực);

+ Bản sao chụp giấy chứng nhận sức khỏe còn hiệu lực (áp dụng trong trường hợp giấy phép hết hiệu lực);

+ Bản chính giấy phép và năng định nhân viên bảo dưỡng tàu bay (áp dụng trong trường hợp giấy phép hết hiệu lực).

55. Thủ tục gia hạn năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay - B-BGT-034358-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thủ tục cấp lại Giấy phép, năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số bộ hồ sơ phải nộp 01 bộ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị gia hạn năng định nhân viên bảo dưỡng (theo mẫu quy định).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị gia hạn năng định nhân viên bảo dưỡng (theo mẫu quy định);

+ Bản sao chụp kết quả huấn luyện phù hợp;

+ Bản sao chụp giấy chứng nhận sức khỏe còn hiệu lực;

+ Bản chính năng định nhân viên bảo dưỡng tàu bay.

56. Thủ tục Phê chuẩn việc sử dụng thiết bị huấn luyện mô phỏng (SIM) - B - BGT - 035300 - TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ đặc tính của thành phần hồ sơ: đơn đề nghị là bản chính; các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Quy định cụ thể thời gian giải quyết là 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

d) Quy định các Tiêu chuẩn thiết bị huấn luyện giả định cho máy bay/trực thăng tại Quyết định 10/2008/QĐ-BGTVT về việc thừa nhận các tiêu chuẩn về hàng không Châu Âu.

57. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện bay (FTO)-B-BGT-107124-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện bay.

- Quy định rõ đặc tính của thành phần hồ sơ: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết TTHC là 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Pháp lý hóa điều kiện cấp Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện bay.

đ) Pháp lý hóa thời hạn của Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện bay là không quá 36 tháng.

58. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện chuyển loại tàu bay cho người lái (TRTO) –B-BGT-107126-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện bay.

- Quy định rõ đặc tính của thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị là bản chính; các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính là 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Pháp lý hóa các điều kiện cấp Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện chuyên loại tàu bay.

59. Thủ tục Gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện bay (FTO) - B-BGT-107130-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ đặc tính của thành phần hồ sơ: đơn đề nghị là bản chính; các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện bay.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết thủ tục hành chính là không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định.

60. Thủ tục Gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện chuyên loại tàu bay cho người lái (TRTO) - B – BGT – 107128 - TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện bay.

- Quy định rõ đặc tính của thành phần hồ sơ: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính là không quá 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

61. Thủ tục Phê chuẩn Tài liệu khai thác, bảo dưỡng của người khai thác tàu bay – B-BGT-107132-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

62. Thủ tục Phê chuẩn sửa đổi bổ sung Tài liệu khai thác, bảo dưỡng của người khai thác tàu bay - B – BGT 107135 – TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.
- Quy định rõ đặc tính của tài liệu kèm theo đơn đề nghị: Trừ đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị Phê chuẩn sửa đổi, bổ sung Tài liệu khai thác, bảo dưỡng của người khai thác tàu bay.

63. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đánh giá trình độ thông thạo tiếng Anh cho cơ sở sát hạch ngôn ngữ tiếng Anh - B-BGT-035307-TT

- Pháp lý hóa các quy định về trình tự, cách thức thực hiện; số lượng, thành phần hồ sơ để thực hiện thủ tục hành chính.

- Không quy định thời hạn có hiệu lực của Giấy chứng nhận.

64. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận trình độ thông thạo ngôn ngữ tiếng Anh cho nhân viên hàng không - B-BGT-035308-TT

Bãi bỏ thủ tục này và bổ sung quy định Chứng chỉ ngôn ngữ tiếng Anh trình độ tối thiểu mức 4 của Cơ sở đánh giá trình độ tiếng Anh cho nhân viên hàng không được Cục Hàng không Việt Nam cấp hoặc công nhận là một trong những điều kiện khi cấp Giấy phép cho người lái tàu bay; Cấp Giấy phép cho nhân viên không lưu; Giấy phép cho nhân viên bảo dưỡng; Giấy phép cho nhân viên khai thác thiết bị sóng cao tần không địa.

65. Thủ tục Gia hạn Giấy chứng nhận trình độ thông thạo ngôn ngữ tiếng Anh cho nhân viên hàng không - B-BGT-034207-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

66. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay - B-BGT-107136-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay nộp hồ sơ đến Cục Hàng không Việt Nam.

+ Cục Hàng không Việt Nam kiểm tra hồ sơ trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản cho người đề nghị nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ được chấp nhận, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Hàng không Việt Nam xem xét nội dung hồ sơ, thông báo kế hoạch kiểm tra cơ sở bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay với các nội dung: Thời gian kiểm tra, địa điểm kiểm tra, nội dung kiểm tra, các tài liệu kiểm tra, các thử nghiệm cần thiết, tiến hành kiểm tra thực tế.

+ Căn cứ vào kết quả kiểm tra, Cục Hàng không Việt Nam cấp Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay. Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay có thời hạn hiệu lực không quá 12 tháng.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính.

b) Quy định về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Bản chính Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay;

+ Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

+ Bản sao chụp Tài liệu “Giải trình tổ chức bảo dưỡng”, trong đó trình bày cơ cấu tổ chức, phạm vi hoạt động; các quy trình liên quan đến việc bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay; các quy trình đảm bảo chất lượng trong quá trình bảo dưỡng tàu bay; danh mục năng định loại tàu bay, thiết bị tàu bay sẽ được thực hiện bảo dưỡng.

67. Thủ tục gia hạn, bổ sung Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay - B-BGT-107137-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay nộp hồ sơ đến Cục Hàng không Việt Nam.

+ Cục Hàng không Việt Nam kiểm tra hồ sơ trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản cho người đề nghị nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ được chấp nhận, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Hàng không Việt Nam xem xét nội dung hồ sơ, thông báo kế hoạch kiểm tra cơ sở bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay liên quan đến những nội dung có thay đổi so với lần cấp trước, tiến hành kiểm tra thực tế.

+ Căn cứ vào kết quả kiểm tra, Cục Hàng không Việt Nam cấp Giấy chứng nhận gia hạn tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay. Gia hạn giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay có thời hạn hiệu lực không quá 12 tháng.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính.

b) Quy định về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ như sau:

+ Bản chính đơn đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay.

+ Bản sao chụp Tài liệu “Giải trình tổ chức bảo dưỡng”, trong đó trình bày cơ cấu tổ chức, phạm vi hoạt động; các quy trình liên quan đến việc bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay; Các quy trình đảm bảo chất lượng trong quá trình bảo dưỡng tàu bay; danh mục năng định loại tàu bay, thiết bị tàu bay sẽ được thực hiện bảo dưỡng (nếu có thay đổi so với lần cấp trước).

68. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức đào tạo, huấn luyện nhân viên kỹ thuật tàu bay - B-BGT-107138-TT

- Quy định rõ về trình tự thủ tục; thành phần, số lượng hồ sơ; cách thức thực hiện; thời hạn giải quyết; cơ quan giải quyết, yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận tổ chức đào tạo, huấn luyện nhân viên kỹ thuật tàu bay.

69. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận tổ chức đào tạo, huấn luyện nhân viên kỹ thuật tàu bay - B-BGT-107154-TT

Quy định rõ về trình tự thủ tục; thành phần, số lượng hồ sơ; cách thức thực hiện; thời hạn giải quyết; cơ quan giải quyết, yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC.

70. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện đánh giá trình độ thông thạo tiếng Anh cho cơ sở sát hạch ngôn ngữ tiếng Anh - B-BGT-107159-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

71. Thủ tục cấp Thẻ kiểm soát an ninh hàng không có giá trị sử dụng nhiều lần tại tất cả các cảng hàng không, sân bay của Việt Nam - B-BGT-038222-TT

- Pháp lý hóa quy định về trình tự, thủ tục, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ, yêu cầu, điều kiện, mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi thẻ, giấy phép kiểm soát ANHK.

- Bỏ phần xác nhận “không có nghi vấn gì” của cơ quan công an nơi cư trú tại mục 25 mẫu tờ khai dành cho người Việt Nam làm việc trong tổ chức không phải là cơ quan, doanh nghiệp nhà nước.

- Bỏ bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu.

72. Thủ tục cấp lại Thẻ kiểm soát an ninh hàng không có giá trị sử dụng nhiều lần tại tất cả các cảng hàng không, sân bay trên toàn quốc - B-BGT-038234-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính

- Bỏ phần xác nhận “không có nghi vấn gì” của cơ quan công an nơi cư trú tại mục 25 mẫu tờ khai dành cho người Việt Nam làm việc trong tổ chức không phải là cơ quan, doanh nghiệp nhà nước

- Bỏ bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu.

- Bỏ bản sao tài liệu có công chứng về tư cách pháp nhân, chức năng, nhiệm vụ của tổ chức không phải là cơ quan quản lý nhà nước.

73. Thủ tục cấp Giấy phép nhân viên an ninh hàng không - B-BGT-038163-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ và cách thức thực hiện:

- Bỏ Sơ yếu lý lịch và Giấy chứng nhận sức khỏe trong thành phần hồ sơ.

- Quy định rõ về thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị.

+ Bản sao chụp (kèm bản chính để đối chiếu) hoặc Bản sao chứng thực văn bằng, chứng chỉ.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ

- Quy định cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp

b) Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính từ 75 ngày xuống 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

74. Thủ tục Phê duyệt chương trình an ninh hàng không dân dụng của các hãng hàng không Việt Nam - B-BGT-038178-TT

- Phân cấp thực hiện thủ tục hành chính này cho Cục Hàng không Việt Nam.

- Pháp lý hóa quy định trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, số lượng hồ sơ

- Rút ngắn thời gian thực hiện thủ tục hành chính từ 30 ngày xuống 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

75. Thủ tục Phê duyệt chương trình an ninh hàng không dân dụng của người khai thác cảng hàng không sân bay - B-BGT-038199-TT

- Phân cấp thực hiện thủ tục hành chính này cho Cục Hàng không Việt Nam.

- Pháp lý hóa quy định trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, thành phần, số lượng hồ sơ.

- Rút ngắn thời gian thực hiện thủ tục hành chính từ 30 ngày xuống 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

76. Thủ tục Chấp thuận chương trình an ninh hàng không dân dụng của hãng hàng không nước ngoài - B-BGT-038207-TT

- Phân cấp thực hiện thủ tục hành chính này cho Cục Hàng không Việt Nam.

- Pháp lý hóa quy định trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, thành phần, số lượng hồ sơ.

- Rút ngắn thời gian thực hiện thủ tục hành chính từ 30 ngày xuống 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

77. Thủ tục Phê duyệt phương án điều hành tàu bay đang bay bị can thiệp bất hợp pháp của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ không lưu - B-BGT-038203-TT

- Phân cấp thực hiện thủ tục hành chính này cho Cục Hàng không Việt Nam.

- Pháp lý hóa quy định trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, thành phần, số lượng hồ sơ.

- Rút ngắn thời gian thực hiện thủ tục hành chính từ 30 ngày xuống 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

78. Thủ tục Phê duyệt quy chế an ninh hàng không của doanh nghiệp cung ứng xăng dầu, doanh nghiệp suất ăn và đại lý điều tiết - B-BGT-107174-TT

- Phân cấp thực hiện thủ tục hành chính này cho Cục Hàng không Việt Nam.

- Pháp lý hóa quy định về trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, thành phần, số lượng hồ sơ.

- Rút ngắn thời gian thực hiện thủ tục hành chính từ 30 ngày xuống 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

79. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận khai thác cảng hàng không, sân bay - B-BGT-018042-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp Biên lai thu lệ phí khởi thành phần hồ sơ.

80. Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh cảng hàng không - B-BGT-018473-TT

Bãi bỏ thủ tục này

81. Thủ tục cấp Giấy phép cung cấp dịch vụ hàng không - B-BGT-018474-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chứng thực.

- Bỏ yêu cầu nộp "Biên lai hoặc giấy tờ xác nhận về việc nộp lệ phí" trong thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép cung cấp dịch vụ hàng không.

82. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký cảng hàng không, sân bay -B-BGT-018204-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chứng thực.

- Bỏ yêu cầu nộp "Biên lai hoặc giấy tờ xác nhận về việc nộp lệ phí" trong thành phần hồ sơ.

- Xây dựng, ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký cảng hàng không, sân bay.

83. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời cảng hàng không, sân bay - B-BGT-018124-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chứng thực.

- Bỏ yêu cầu nộp "Biên lai hoặc giấy tờ xác nhận về việc nộp lệ phí" trong thành phần hồ sơ.

- Xây dựng, ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời cảng hàng không, sân bay.

84. Thủ tục cấp Giấy phép khai thác kỹ thuật mặt đất (Giấy phép cho nhân viên điều khiển, vận hành phương tiện, trang bị, thiết bị tại khu bay) - B-BGT-018475-TT

- Bỏ yêu cầu nộp Sơ yếu lý lịch có dán ảnh và xác nhận của thủ trưởng đơn vị hoặc chính quyền địa phương.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chứng thực.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định cụ thể về cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Cục Hàng không Việt Nam.

- Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính từ 75 ngày xuống 30 ngày, trong đó quy định thời gian kiểm tra tối đa là 15 ngày làm việc kể từ ngày đủ hồ sơ theo quy định; thời gian cấp Giấy phép là 15 ngày làm việc tính từ thời điểm có kết quả kiểm tra.

85. Thủ tục cấp Giấy phép cho các phương tiện hoạt động trên khu bay - B-BGT-028577-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

86. Thủ tục Giao lại đất, cho thuê đất tại cảng hàng không, sân bay - B-BGT-018771-TT

Quy định số lượng bộ hồ sơ cần nộp; đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ; cách thức nộp hồ sơ.

87. Thủ tục Chấp thuận thế chấp, bảo lãnh tài sản gắn liền với đất thuê - B-BGT-019581-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Bổ sung yêu cầu nộp Bản sao công chứng Hợp đồng thuê đất.

- Quy định về cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

88. Thủ tục Chấp thuận bán, cho thuê hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê - B-BGT-105299-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Bổ sung yêu cầu nộp Bản sao công chứng Hợp đồng thuê đất.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

89. Thủ tục Mở cảng hàng không, sân bay - B-BGT-018214-TT

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ cần nộp là 03 bộ.

- Bổ sung yêu cầu nộp Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận khai thác cảng hàng không, sân bay.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết tại Cục Hàng không VN từ 35 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

- Quy định thời hạn giải quyết tại Bộ Giao thông vận tải là 15 ngày trước khi trình Thủ tướng Chính phủ.

90. Thủ tục Mở lại cảng hàng không, sân bay - B-BGT-018223-TT

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ cần nộp là 03 bộ.

- Bổ sung yêu cầu nộp Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận khai thác cảng hàng không, sân bay.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

91. Thủ tục cấp Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ thông tin, dẫn đường, giám sát (CNS) hàng không dân dụng-B-BGT-105805-TT;

92. Thủ tục cấp Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không (AIS) - B-BGT-105822-TT;

93. Thủ tục Cấp Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ khí tượng hàng không (MET)-B-BGT-105833-TT;

94. Thủ tục Cấp Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu-B-BGT-105843-TT

- Gộp 4 thủ tục này thành: “Thủ tục cấp giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay”.

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ: Danh sách nhân viên khí tượng hàng không, hệ thống kỹ thuật, thiết bị được cấp giấy phép là bản sao chụp, các tài liệu còn lại là bản chính.

- Bổ yêu cầu, điều kiện "có đủ tài liệu hướng dẫn khai thác, bảo dưỡng, sửa chữa được Cục Hàng không Việt Nam phê duyệt".

- Xây dựng và ban hành Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy phép.

- Bổ yêu cầu nộp “biên lai thu lệ phí” trong thành phần hồ sơ.

- Không quy định thời hạn của Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay.

95. Thủ tục cấp lại Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ thông tin, dẫn đường, giám sát (CNS) hàng không dân dụng do hết thời hạn hiệu lực-B-BGT-105853-TT

96. Thủ tục cấp lại Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không (AIS) do hết thời hạn hiệu lực -B-BGT-105865-TT

97. Thủ tục cấp lại Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ khí tượng hàng không(MET) do hết thời hạn hiệu lực-B-BGT-105872-TT

98. Thủ tục cấp lại Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu do hết thời hạn hiệu lực - B-BGT-105875-TT

a) Gộp 4 thủ tục trên thành: “Thủ tục cấp lại giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay”. Đồng thời quy định rõ thủ tục này chỉ áp dụng đối với các trường hợp giấy phép bị mất, hỏng hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung giấy phép.

b) Quy định cụ thể trình tự thực hiện, số lượng bộ hồ sơ xin cấp lại, cách thức nộp hồ sơ.

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết như sau:

- Thời hạn cấp lại giấy phép do mất hoặc hỏng là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Thời hạn cấp lại do sửa đổi, bổ sung: thời hạn cấp lại là 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Bỏ yêu cầu, điều kiện "có đủ tài liệu hướng dẫn khai thác, bảo dưỡng, sửa chữa được Cục Hàng không Việt Nam phê duyệt".

đ) Bỏ nội dung cấp lại Giấy phép trong trường hợp hết thời hạn hiệu lực

e) Không quy định thời hạn của Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay.

g) Ban hành mẫu đơn cấp lại Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay.

99. Thủ tục cấp bổ sung Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ thông tin, dẫn đường, giám sát (CNS) hàng không dân dụng-B-BGT-105917-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

100. Thủ tục cấp bổ sung Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không (AIS)- B-BGT-105918-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

101. Thủ tục cấp bổ sung Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ khí tượng hàng không(MET)- B-BGT-105920-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

102. Thủ tục cấp bổ sung Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu- B-BGT-105921-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

103. Thủ tục cấp Giấy phép khai thác cho hệ thống kỹ thuật, thiết bị thông tin, dẫn đường, giám sát (CNS)- B-BGT-105922-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: Báo cáo kỹ thuật về hệ thống kỹ thuật, thiết bị, báo cáo giải trình điều kiện quy định tại các điểm a, đ, g, i, l khoản 1 Điều 28 Quyết định 14/2007/QĐ-BGTVT ngày 26 tháng 3 năm 2007 và báo cáo về năng lực khai thác, bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống, thiết bị là bản sao chụp; các tài liệu còn lại là bản chính.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy phép.

104. Thủ tục cấp Giấy phép khai thác cho hệ thống kỹ thuật, thiết bị khí tượng (MET) B-BGT-106051-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ: Báo cáo kỹ thuật về hệ thống kỹ thuật, thiết bị, báo cáo về năng lực khai thác, bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống, thiết bị và hệ thống tài liệu khai thác, bảo dưỡng, sửa chữa là bản sao chụp; các tài liệu còn lại là bản chính .

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép

105. Thủ tục cấp Giấy phép khai thác cho hệ thống tự động hóa dịch vụ thông báo tin tức hàng không - B-BGT-106063-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ: Báo cáo về tổ chức bộ máy, cơ sở hạ tầng, hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị và danh sách nhân viên thông báo tin tức hàng không, hệ thống kỹ thuật, thiết bị được cấp giấy phép là bản sao chụp; các tài liệu còn lại là bản chính.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy phép.

106. Thủ tục cấp lại Giấy phép khai thác cho hệ thống kỹ thuật, thiết bị thông tin, dẫn đường, giám sát (CNS) - B-BGT-106102-TT

a) Quy định trình tự, cách thức thực hiện, hồ sơ cấp lại Giấy phép khai thác hệ thống kỹ thuật, thiết bị CNS. cụ thể như sau:

Khi giấy phép khai thác hệ thống kỹ thuật, thiết bị bảo đảm hoạt động bay hết hiệu lực, doanh nghiệp phải nộp 01 Đơn (theo mẫu) trực tiếp hoặc qua bưu điện kèm theo báo cáo hoạt động khai thác, tình trạng kỹ thuật của hệ thống, thiết bị đã được cấp Giấy phép.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, trường hợp chấp thuận, Cục Hàng không Việt Nam cấp lại Giấy phép; trường hợp không chấp thuận, Cục Hàng không Việt Nam có văn bản trả lời nêu rõ lý do từ chối.

b) Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép.

107. Thủ tục cấp lại Giấy phép khai thác cho hệ thống kỹ thuật, thiết bị khí tượng (MET) - B-BGT-106119-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ: đơn là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 30 ngày xuống 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép.

108. Thủ tục cấp lại Giấy phép khai thác cho hệ thống tự động hóa dịch vụ thông báo tin tức hàng không - B-BGT-106133-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ: Trừ đơn là bản chính, các tài liệu khác là bản sao.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 30 ngày xuống 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép.

109. Thủ tục Cấp Giấy phép, năng định cho nhân viên không lưu - B-BGT-106241-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.
- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.
- Bỏ yêu cầu nộp Sơ yếu lý lịch của nhân viên trong thành phần hồ sơ.
- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.
- Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục hành chính từ 75 ngày xuống 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy định cụ thể các yêu cầu, điều kiện cấp Giấy phép, năng định cho nhân viên không lưu phải có Chứng chỉ ngôn ngữ tiếng Anh trình độ tối thiểu mức 4 theo quy định tại Phụ ước 1 của Công ước về hàng không dân dụng quốc tế của Cơ sở đánh giá trình độ tiếng Anh cho nhân viên hàng không được Cục Hàng không Việt Nam cấp hoặc công nhận.
- Xây dựng và ban hành mẫu đơn cấp Giấy phép năng định cho nhân viên không lưu.

110. Thủ tục cấp Giấy phép, năng định cho nhân viên thông báo tin tức hàng không - B-BGT-106270-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.
- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.
- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.
- Bỏ yêu cầu nộp Sơ yếu lý lịch của nhân viên, giấy chứng nhận sức khỏe trong thành phần hồ sơ.
- Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục hành chính từ 75 ngày xuống 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Tăng thời hạn hiệu lực của Giấy phép từ 03 năm lên 05 năm.
- Xây dựng và ban hành mẫu đơn cấp Giấy phép, năng định.
- Bổ sung yêu cầu, điều kiện nhân viên thông báo tin tức hàng không phải có chứng chỉ đủ trình độ ngôn ngữ tiếng Anh tối thiểu mức 3 theo quy định tại Phụ ước 1 của Công ước về hàng không dân dụng quốc tế của Cơ sở đánh giá trình độ tiếng Anh cho nhân viên hàng không được Cục Hàng không Việt Nam cấp hoặc công nhận.

111. Thủ tục cấp Giấy phép, năng định cho nhân viên thông tin, dẫn đường, giám sát - B-BGT-106287-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.
- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.
- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.
- Bỏ yêu cầu nộp “Sơ yếu lý lịch” trong thành phần hồ sơ.
- Chỉ yêu cầu nộp “Giấy chứng nhận sức khỏe” trong thành phần hồ sơ đối với trường hợp cấp Giấy phép, năng định đối với nhân viên bay kiểm tra hiệu chuẩn.
- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị.
- Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục hành chính từ 75 ngày xuống 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Tăng thời hạn hiệu lực của Giấy phép từ 03 năm lên 05 năm.

112. Thủ tục cấp Giấy phép, năng định cho nhân viên khí tượng hàng không - B-BGT-106298-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.
- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.
- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.
- Bỏ yêu cầu nộp “Sơ yếu lý lịch” và “Giấy chứng nhận sức khỏe” trong thành phần hồ sơ.
- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị.
- Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục hành chính từ 75 ngày xuống 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Tăng thời hạn hiệu lực của Giấy phép từ 03 năm lên 05 năm.

113. Thủ tục cấp Giấy phép, năng định cho nhân viên điều độ, khai thác bay - B-BGT-106352-TT.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp “Sơ yếu lý lịch” và “Giấy chứng nhận sức khỏe” trong thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục hành chính từ 75 ngày xuống 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Tăng thời hạn hiệu lực của Giấy phép từ 05 năm lên 07 năm.

114. Thủ tục cấp lại Giấy phép cho nhân viên chuyên ngành quản lý hoạt động bay, bao gồm nhân viên không lưu, nhân viên thông báo tin tức hàng không, nhân viên thông tin dẫn đường giám sát, nhân viên khí tượng hàng không, nhân viên điều độ khai thác bay (trong trường hợp Giấy phép hết hiệu lực, bị mất, hư hỏng) - B-BGT-025489-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp “Sơ yếu lý lịch” trong thành phần hồ sơ.

- Chỉ yêu cầu nộp “Giấy chứng nhận sức khỏe” trong thành phần hồ sơ đối với trường hợp cấp Giấy phép, năng định đối với nhân viên không lưu và nhân viên bay hiệu chuẩn (thuộc nhân viên thông tin, dẫn đường, giám sát hàng không dân dụng).

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị.

- Tăng thời hạn hiệu lực của Giấy phép cho nhân viên điều độ khai thác bay từ 05 năm lên 07 năm.

- Tăng thời hạn hiệu lực của Giấy phép cho các loại nhân viên còn lại từ 3 năm lên 5 năm.

115. Thủ tục gia hạn năng định cho nhân viên không lưu -B-BGT-025490-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp “Sơ yếu lý lịch” trong thành phần hồ sơ;

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị.

- Rút ngắn thời giải quyết từ 75 ngày xuống còn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

116. Thủ tục gia hạn năng định cho nhân viên thông báo tin tức hàng không - B-BGT-106393-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ;

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp “Sơ yếu lý lịch” và “Giấy chứng nhận sức khỏe” trong thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 75 ngày xuống còn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy định cụ thể yêu cầu, điều kiện gia hạn năng định cho nhân viên thông báo tin tức hàng không.

117. Thủ tục gia hạn năng định cho nhân viên thông tin, dẫn đường, giám sát B-BGT-106395-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp “Sơ yếu lý lịch” trong thành phần hồ sơ.

- Chỉ yêu cầu nộp “Giấy chứng nhận sức khỏe” trong thành phần hồ sơ đối với trường hợp gia hạn năng định đối với nhân viên bay hiệu chuẩn (thuộc nhân viên CNS).

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 75 ngày xuống còn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy định rõ yêu cầu, điều kiện cấp năng định chuyên môn của nhân viên thông tin, dẫn đường, giám sát khi gia hạn.

118. Thủ tục gia hạn năng định cho nhân viên khí tượng hàng không - B-BGT-106396-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp “Sơ yếu lý lịch” và “Giấy chứng nhận sức khỏe” trong thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 75 ngày xuống còn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy định rõ yêu cầu, điều kiện cấp năng định chuyên môn của nhân viên khí tượng hàng không khi gia hạn .

119. Thủ tục gia hạn năng định cho nhân viên điều độ, khai thác bay- B-BGT-106398-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp “Sơ yếu lý lịch” và “Giấy chứng nhận sức khỏe” trong thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 75 ngày xuống còn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

120. Thủ tục cấp Địa chỉ 24 Bít cho các tàu bay mang quốc tịch Việt Nam-B-BGT-025209-TT

- Quy định cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, số lượng bộ hồ sơ, thời hạn giải quyết, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính.

- Quy định thời hạn giải quyết là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Áp dụng cơ chế liên thông thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký quốc tịch tàu bay (B-BGT-033736-TT) và thủ tục cấp Địa chỉ 24 Bít cho các tàu bay mang quốc tịch Việt Nam.

121. Thủ tục cấp địa chỉ đầu cuối AFTN - B-BGT-025212-TT

- Quy định cụ thể về trình tự thực hiện.

- Quy định rõ cách thức thực hiện nộp trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ thành phần và đặc tính từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định thời hạn giải quyết là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

122. Thủ tục Chấp thuận đăng ký sử dụng tần số trong giải băng tần hàng không dân dụng - B-BGT-025214-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

123. Thủ tục Phê duyệt kế hoạch tìm kiếm cứu nạn, khẩn nguy sân bay, kế hoạch đào tạo, huấn luyện, diễn tập tìm kiếm cứu nạn, khẩn nguy sân bay - B-BGT-025484-TT

- Quy định cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí trong thành phần hồ sơ.

124. Thủ tục Phê duyệt sửa đổi, bổ sung kế hoạch tìm kiếm cứu nạn, khẩn nguy sân bay, kế hoạch đào tạo, huấn luyện, diễn tập tìm kiếm cứu nạn, khẩn nguy sân bay- B-BGT-025486-TT

- Quy định cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí trong thành phần hồ sơ.

125. Thủ tục Phê duyệt, phát hành các ấn phẩm thông báo tin tức hàng không, bao gồm: tập tu chỉnh AIP, tập bổ sung AIP, AIC, các sơ đồ, bản đồ hàng không, NOTAM có nội dung cần kiểm tra phê duyệt theo quy định- B-BGT-025478-TT

- Quy định cách thức thực hiện: nộp trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc thông qua bưu chính.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp.

126. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận trang thiết bị hàng không sản xuất mới, đủ điều kiện kỹ thuật đưa vào khai thác- B-BGT-028569-TT

- Sửa tên thủ tục hành chính thành "Cấp Giấy chứng nhận trang thiết bị thông tin, dẫn đường, giám sát sản xuất mới, đủ điều kiện kỹ thuật đưa vào khai thác".

- Pháp lý hóa các quy định về thủ tục hành chính này.

127. Thủ tục cấp Thẻ kiểm soát an ninh có giá trị sử dụng nhiều lần vào, ra và hoạt động tại khu vực hạn chế của cảng hàng không, sân bay - B-BGT-041803-TT

- Quy định rõ trình tự thực hiện.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cảng vụ hàng không hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ việc cấp thẻ kiểm soát an ninh hàng không cho nhân viên của doanh nghiệp khai thác cảng hàng không, sân bay sẽ do doanh nghiệp khai thác cảng tự cấp.

- Quy định trách nhiệm của doanh nghiệp khai thác cảng hàng không, sân bay phải xây dựng chương trình an ninh hàng không dân dụng trình Cục Hàng không Việt Nam thẩm định, chấp thuận, phê duyệt và Chương trình an ninh phải quy định nguyên tắc tuyển dụng nhân viên có nhiệm vụ hoạt động thường xuyên tại các khu vực hạn chế cảng hàng không sân bay hoặc tham gia vào công tác bảo đảm an ninh hàng không cảng hàng không, sân bay căn cứ vào Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp để đảm bảo những người có tiền án, tiền sự hoặc đang thi hành án về những tội phạm dưới đây sẽ không được cấp thẻ kiểm soát an ninh hàng không. Cụ thể là:

+ Các tội phạm nghiêm trọng, bao gồm buôn bán, tàng trữ, sử dụng ma túy; buôn bán, tàng trữ trái phép vũ khí; tấn công, tống tiền, gây nguy hiểm cho trật tự xã hội (bao gồm cả các hành vi can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động hàng không dân dụng), các tội phạm tình dục, tội phạm có tổ chức.

+ Các tội phạm khác bao gồm trộm cắp, tàng trữ đồ do phạm tội mà có, tham ô, làm giấy tờ giả hoặc giả mạo để lừa đảo mà chưa khắc phục xong hậu quả theo phán quyết của tòa án. Quy trình này chịu sự kiểm tra, giám sát thường xuyên của Cục Hàng không Việt Nam và Cảnh vụ hàng không.

- Bỏ phần xác nhận “không có nghi vấn gì” của cơ quan công an nơi cư trú tại mục 25 mẫu tờ khai dành cho người Việt Nam làm việc trong tổ chức không phải là cơ quan, doanh nghiệp nhà nước

- Bỏ yêu cầu nộp bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu trong thành phần hồ sơ.

128. Thủ tục cấp lại Thẻ kiểm soát an ninh có giá trị sử dụng nhiều lần vào, ra và hoạt động tại khu vực hạn chế của cảng hàng không, sân bay- B-BGT-107181-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Bỏ phần xác nhận “không có nghi vấn gì” của cơ quan công an nơi cư trú tại mục 25 mẫu tờ khai dành cho người Việt Nam làm việc trong tổ chức không phải là cơ quan, doanh nghiệp nhà nước.

- Bỏ yêu cầu nộp “bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu” và “bản sao tài liệu có công chứng về tư cách pháp nhân, chức năng, nhiệm vụ của tổ chức không phải là cơ quan quản lý nhà nước” trong thành phần hồ sơ.

129. Thủ tục cấp Thẻ kiểm soát an ninh có giá trị sử dụng một lần vào, ra và hoạt động tại khu vực hạn chế của cảng hàng không, sân bay- B-BGT-041484-TT

- Pháp lý hóa quy định cụ thể trình tự, cách thức thực hiện, thời hạn giải quyết Thủ tục hành chính vào văn bản quy phạm pháp luật.

- Quy định rõ việc cấp thẻ kiểm soát an ninh hàng không cho nhân viên của doanh nghiệp khai thác cảng hàng không, sân bay sẽ do doanh nghiệp khai thác cảng tự cấp.

- Quy định trách nhiệm của doanh nghiệp khai thác cảng hàng không, sân bay phải xây dựng chương trình an ninh hàng không dân dụng trình Cục Hàng không Việt Nam thẩm định, chấp thuận, phê duyệt và Chương trình an ninh phải quy định nguyên tắc tuyển dụng nhân viên có nhiệm vụ hoạt động thường xuyên tại các khu vực hạn chế cảng hàng không sân bay hoặc tham gia vào công tác bảo đảm an ninh hàng không cảng hàng không, sân bay căn cứ vào Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp để đảm bảo những người có tiền án, tiền sự hoặc đang thi hành án về những tội phạm dưới đây sẽ không được cấp thẻ kiểm soát an ninh hàng không. Cụ thể là:

+ Các tội phạm nghiêm trọng, bao gồm buôn bán, tàng trữ, sử dụng ma túy; buôn bán, tàng trữ trái phép vũ khí; tấn công, tống tiền, gây nguy hiểm cho trật tự xã hội (bao gồm cả các hành vi can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động hàng không dân dụng), các tội phạm tình dục, tội phạm có tổ chức.

+ Các tội phạm khác bao gồm trộm cắp, tàng trữ đồ do phạm tội mà có, tham ô, làm giấy tờ giả hoặc giả mạo để lừa đảo mà chưa khắc phục xong hậu quả theo phán quyết của tòa án. Quy trình này chịu sự kiểm tra, giám sát thường xuyên của Cục Hàng không Việt Nam và Cảnh vụ hàng không.

- Bỏ phần xác nhận “không có nghi vấn gì” của cơ quan công an nơi cư trú tại mục 25 mẫu tờ khai dành cho người Việt Nam làm việc trong tổ chức không phải là cơ quan, doanh nghiệp nhà nước

- Bỏ yêu cầu nộp bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu trong thành phần hồ sơ.

130. Thủ tục cấp Giấy phép kiểm soát an ninh có giá trị sử dụng nhiều lần vào, ra và hoạt động tại khu vực hạn chế của cảng hàng không, sân bay- B-BGT-041446-TT

130.1. Nội dung đơn giản hoá

- Quy định rõ việc cấp giấy phép cho các phương tiện của doanh nghiệp khai thác cảng hàng không, sân bay hoạt động trên khu bay do doanh nghiệp khai thác cảng tự cấp.

- Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện, thành phần, số lượng hồ sơ mà tổ chức đề nghị phải nộp. Trong đó, yêu cầu nộp “Biên bản kiểm định đủ tiêu chuẩn khai thác an toàn kỹ thuật, môi trường” trong thành phần hồ sơ.

131. Thủ tục cấp Giấy phép kiểm soát an ninh có giá trị sử dụng một lần vào, ra và hoạt động tại khu vực hạn chế của cảng hàng không, sân bay- B-BGT-041418-TT

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện, cơ quan giải quyết thủ tục.

- Quy định rõ việc cấp Giấy phép có giá trị sử dụng một lần cho các phương tiện của doanh nghiệp khai thác cảng hàng không, sân bay hoạt động trên khu bay do doanh nghiệp khai thác cảng tự cấp.

- Quy định rõ yêu cầu, điều kiện cấp thẻ kiểm soát an ninh hàng không có giá trị sử dụng 1 lần.

132. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đào tạo huấn luyện nhân viên hàng không cho cơ sở đào tạo, huấn luyện- B-BGT-107186-TT

- Sửa tên của thủ tục hành chính như sau: “Cấp, công nhận giấy chứng nhận đủ điều kiện đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên hàng không cho cơ sở đào tạo, huấn luyện”.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các thành phần trong hồ sơ như sau: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh là bản sao chụp, các tài liệu còn lại là bản chính.

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí khởi thành phần hồ sơ.

133. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu tàu bay- B-BGT-019642-TT

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí khởi thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu tàu bay.

134. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền chiếm hữu tàu bay- B-BGT-025163-TT

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí khởi thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền chiếm hữu tàu bay.

135. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận quyền chiếm hữu tàu bay- B-BGT-025165-TT

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí khởi thành phần hồ sơ;

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận quyền chiếm hữu tàu bay.

136. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký giao dịch bảo đảm bằng tàu bay- B-BGT-025172-TT

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí khởi thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký giao dịch bảo đảm bằng tàu bay.

137. Thủ tục Thay đổi nội dung giao dịch bảo đảm bằng tàu bay đã đăng ký- B-BGT-025173-TT

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí khởi thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị Thay đổi nội dung giao dịch bảo đảm bằng tàu bay đã đăng ký.

138. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền ưu tiên thanh toán tiền công cứu hộ, giữ gìn tàu bay- B-BGT-025175-TT

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí khởi thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền ưu tiên thanh toán tiền công cứu hộ, gìn giữ tàu bay.

139. Thủ tục Đăng ký văn bản thông báo xử lý tài sản bảo đảm bằng tàu bay- B-BGT-025176-TT

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí khởi thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị đăng ký văn bản thông báo xử lý tài sản bảo đảm bằng tàu bay.

140. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận xoá đăng ký các quyền đối với tàu bay - B-BGT-025177-TT

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí khởi thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xoá đăng ký các quyền đối với tàu bay.

141. Thủ tục xác nhận giờ hạ, cất cánh tại cảng hàng không, sân bay - B-BGT-017512-TT

Quy định rõ về trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết, thành phần hồ sơ của thủ tục.

B. Trách nhiệm thực thi phương án đơn giản hóa

1. Giao Bộ Giao thông vận tải:

- Chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành có liên quan xây dựng dự thảo nghị định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại:

+ Nghị định số 76/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về kinh doanh vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung không;

+ Nghị định số 70/2007/NĐ-CP ngày 20 tháng 4 năm /2007 của Chính phủ về đăng ký quốc tịch và đăng ký các quyền đối với tàu bay dân dụng;

+ Nghị định số 81/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ về an ninh hàng không dân dụng,

để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 36, 37, 38, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139 và 140, 127, 129, 130 và 131 Mục A Phần II của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, trình Chính phủ trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

- Xây dựng thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Quyết định số 06/2007/QĐ-BGTVT ngày 05 tháng 02 năm 2007 của Bộ Giao thông vận tải về việc ban hành chương trình an ninh hàng không dân dụng Việt Nam để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 127, 129, 130 và 131 Mục A Phần III của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành để có hiệu lực cùng thời điểm có hiệu lực của Nghị định sửa đổi các quy định có liên quan.

- Trước ngày 31 tháng 3 năm 2011, xây dựng, ban hành thông tư để quy định mới hoặc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại:

+ Thông tư số 26/2009/TT-BGTVT ngày 28 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về việc vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung;

+ Quyết định 13/2007/QĐ-BGTVT ngày 26 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc cấp, công nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện vận chuyển hàng nguy hiểm bằng đường hàng không;

+ Quyết định 10/2008/QĐ- BGTVT ngày 13 tháng 6 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy chế an toàn hàng không dân dụng;

+ Quyết định 19/2007/QĐ-BGTVT ngày 04 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về nhân viên hàng không và cơ sở đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên hàng không;

+ Quyết định 06/2007/QĐ-BGTVT ngày 05 tháng 02 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Chương trình an ninh hàng không dân dụng;

+ Quyết định số 51/2007/QĐ- BGTVT ngày 04/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc Sở đăng bạ cảng hàng không, sân bay cấp Giấy chứng nhận và Giấy phép kinh doanh tại cảng hàng không, sân bay;

+ Quyết định số 26/2007/QĐ-BGTVT ngày 23 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chế tìm kiếm, cứu nạn hàng không dân dụng;

+ Thông tư 19/2009/TT-BGTVT ngày 08 tháng 9 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về khí tượng hàng không dân dụng;

- Quyết định 21/2007/QĐ-BGTVT ngày 06 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chế Thông báo tin tức hàng không;

+ Quyết định 32/2007/QĐ-BGTVT ngày 05 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chế Không lưu hàng không dân dụng;

+ Quyết định 14/2007/QĐ-BGTVT ngày 26 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chế thông tin, dẫn đường, giám sát hàng không dân dụng,

để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 3, 4, 8, 9, 10, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 7, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 65, 66, 67, 68, 69, 63, 70, 84, 132, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 85, 128, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 141, 123, 124, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 125, 126, 51, 52, 1, 2 Mục A Phần II của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này.

2. Giao Bộ Bưu chính, Viễn thông chủ trì, phối hợp với Bộ Giao thông vận tải xây dựng Thông tư liên tịch quy định về cơ chế phối hợp trong việc cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị phát sóng vô tuyến điện để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 122 Mục A Phần II của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

3. Giao Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ Giao thông vận tải xây dựng dự thảo thông tư liên tịch sửa đổi, bổ sung Thông tư số 103/2008/TTLT/BTC-BGTVT ngày 12 tháng 11 năm 2008 của Bộ Tài chính và Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn về quản lý giá cước vận chuyển hàng không nội địa và giá dịch vụ hàng không tại cảng hàng không, sân bay Việt Nam để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 5, 6 Mục A Phần II của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

III. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực hàng hải:

A. Nội dung phương án đơn giản hóa

1. Thủ tục Trả lời về sự phù hợp với quy hoạch cảng biển -B-BGT-004638-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) Cục Hàng hải Việt Nam văn bản đề nghị trả lời về sự phù hợp với quy hoạch cảng biển tại Văn phòng Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (thông báo trả lại hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ về nội dung, thủ tục; viết giấy hẹn trong trường hợp trực tiếp nhận hồ sơ và hồ sơ hợp lệ);

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả: Cục Hàng hải Việt Nam có văn bản trả lời chủ đầu tư và báo cáo Bộ Giao thông vận tải; đồng thời gửi 01 bản cho UBND tỉnh, thành phố nơi dự kiến xây dựng cảng biển”.

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Xây dựng, ban hành mẫu Văn bản đề nghị trả lời về sự phù hợp với quy hoạch cảng biển, trong đó yêu cầu cung cấp các thông tin cụ thể như: “loại tàu biển giới hạn vào cảng, số lượng cầu cảng, tổng diện tích dự kiến xây dựng” để thay cho yêu cầu cung cấp thông tin về “quy mô của cảng biển”.

2. Thủ tục Công bố mở cảng biển -B-BGT-005868-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Sau khi hoàn thành việc xây dựng cảng biển, Chủ đầu tư gửi hồ sơ đề nghị công bố cảng biển tới Văn phòng Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (thông báo trả lại hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ về nội dung, thủ tục);

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam gửi văn bản lấy ý kiến của UBND cấp tỉnh nơi có cảng biển;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam tổng hợp ý kiến của UBND cấp tỉnh nơi có cảng biển và gửi văn bản đề nghị Bộ Giao thông vận tải xem xét ra quyết định;

+ Bước 5: Bộ Giao thông vận tải ra quyết định công bố mở cảng biển.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Yêu cầu nộp “Giấy xác nhận về việc thực hiện các nội dung của báo cáo và yêu cầu của quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án trước khi đi vào vận hành chính thức” thay cho yêu cầu nộp “Văn bản chứng nhận công trình cảng biển đủ điều kiện bảo vệ môi trường của cơ quan có thẩm quyền” trong thành phần hồ sơ.

- Xây dựng, ban hành mẫu “Văn bản đề nghị công bố mở cảng biển” và mẫu “Quyết định công bố mở cảng biển”.

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính.

3. Thủ tục Đưa bến cảng, cầu cảng, khu chuyên tải vào sử dụng -B-BGT-005922-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Sau khi hoàn thành việc xây dựng bến cảng, cầu cảng, khu chuyên tải, Chủ đầu tư gửi hồ sơ tới Văn phòng Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra, viết Giấy hẹn trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định; thông báo trả lại hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam thu lệ phí và ra quyết định việc đưa bến cảng cầu cảng, khu chuyên tải vào sử dụng.

- Quy định rõ cách thức thực hiện TTHC: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp để thực hiện thủ tục hành chính là 01 bộ

- Yêu cầu nộp văn bản “Thông báo hàng hải kèm theo bình đồ luồng nhánh ra vào bến cảng” thay cho yêu cầu nộp văn bản “Thông báo hàng hải kèm theo bình đồ luồng ra vào bến cảng”.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Văn bản đề nghị đưa bến cảng, cầu cảng, khu chuyển tải vào sử dụng” và mẫu “Quyết định đưa bến cảng, cầu cảng, khu chuyển tải vào sử dụng”.

4. Thủ tục Tàu thuyền Việt Nam hoạt động trên tuyến nội địa vào cảng biển -B-BGT-006138-TT

Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

- Bước 1: Người làm thủ tục phải gửi thông báo tàu đến cho Cảng vụ hàng hải nơi tàu đến: chậm nhất 08 giờ trước khi tàu dự kiến đến cảng. Các trường hợp sau đây không áp dụng quy định về thời gian thông báo tàu thuyền đến cảng biển:

- + Xin cấp cứu cho thuyền viên, hành khách trên tàu;
- + Tránh bão;
- + Chuyển giao người, tài sản, tàu thuyền đã cứu được trên biển;
- + Khắc phục hậu quả sự cố, tai nạn hàng hải;
- + Phương tiện thủy nội địa, tàu cá.

- Bước 2: Chậm nhất 02 giờ trước khi tàu dự kiến đến vùng đón trả hoa tiêu, người làm thủ tục phải xác báo cho Cảng vụ hàng hải liên quan biết chính xác thời gian tàu đến;

- Bước 3: Chậm nhất 02 giờ, kể từ khi nhận được thông báo tàu đã đến vị trí đón trả hoa tiêu. Giám đốc Cảng vụ hàng hải chỉ định vị trí neo đậu cho tàu thuyền trong vùng nước cảng;

- Bước 4: Chậm nhất 02 giờ, kể từ khi tàu đã vào neo đậu tại cầu cảng hoặc 04 giờ kể từ khi tàu đã neo đậu tại các vị trí khác trong vùng nước cảng, người làm thủ tục nộp hồ sơ tại cơ quan Cảng vụ Hàng hải hoặc tại Văn phòng đại diện Cảng vụ Hàng hải;

- Bước 5: Cảng vụ Hàng hải (hoặc Văn phòng đại diện của Cảng vụ Hàng hải) tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, cấp Giấy phép cho tàu vào cảng biển. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời cho người làm thủ tục và nêu rõ lý do.

5. Thủ tục Tàu thuyền Việt Nam và tàu thuyền nước ngoài nhập cảnh vào cảng biển -B-BGT-008021-TT

Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

- Bước 1: Người làm thủ tục gửi thông báo tàu đến cho Cảng vụ hàng hải nơi tàu đến: chậm nhất 08 giờ trước khi tàu dự kiến đến cảng. Đối với tàu lần đầu tiên đến cảng biển Việt Nam, tàu quân sự, tàu biển có động cơ chạy bằng năng lượng hạt nhân, tàu vận chuyển chất phóng xạ, tàu đến theo lời mời chính thức của Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam: chậm

nhất 24 giờ trước khi tàu dự kiến đến cảng. Riêng các trường hợp sau đây không áp dụng quy định về thời gian thông báo tàu thuyền đến cảng biển:

- + Xin cấp cứu cho thuyền viên, hành khách trên tàu;
- + Tránh bão;
- + Chuyển giao người, tài sản, tàu thuyền đã cứu được trên biển;
- + Khắc phục hậu quả sự cố, tai nạn hàng hải;
- + Phương tiện thủy nội địa, tàu cá.

- Bước 2: Chậm nhất 02 giờ trước khi tàu dự kiến đến vùng đón trả hoa tiêu, người làm thủ tục phải xác báo cho Cảng vụ hàng hải liên quan biết chính xác thời gian tàu đến.

- Bước 3: Cảng vụ hàng hải liên quan thông báo cho các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành khác biết để phối hợp.

- Bước 4: Chậm nhất 02 giờ, kể từ khi nhận được thông báo tàu đã đến vị trí đón trả hoa tiêu, Giám đốc Cảng vụ hàng hải chỉ định vị trí neo đậu cho tàu thuyền trong vùng nước cảng.

- Bước 5: Chậm nhất 02 giờ, kể từ khi tàu đã vào neo đậu an toàn tại vị trí theo chỉ định của Giám đốc Cảng vụ hàng hải, người làm thủ tục nộp hồ sơ tại cơ quan Cảng vụ Hàng hải hoặc tại Văn phòng đại diện Cảng vụ Hàng hải. Riêng đối với trường hợp Tàu khách, trường hợp có đủ cơ sở để nghi ngờ tính xác thực khai báo về kiểm dịch của chủ tàu hoặc trước khi đến Việt Nam tàu đó rời cảng cuối cùng ở những khu vực có dịch bệnh của người, động vật và thực vật thì các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành liên quan tiên hành làm thủ tục tại tàu hoặc tại vùng kiểm dịch; đồng thời thông báo ngay cho Cảng vụ hàng hải và chủ tàu biết.

- Bước 6: Cảng vụ Hàng hải (hoặc Văn phòng đại diện của Cảng vụ Hàng hải) tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, cấp phép cho tàu vào cảng biển; Trường hợp không chấp thuận phải trả lời cho người làm thủ tục và nêu rõ lý do.

6. Thủ tục Tàu thuyền Việt Nam hoạt động trên tuyến nội địa rời cảng biển -B-BGT-008056-TT

Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

- Bước 1: Chậm nhất 02 giờ, trước khi tàu thuyền rời cảng, người làm thủ tục phải thông báo cho Cảng vụ hàng hải tên tàu và thời gian tàu dự kiến rời cảng.

- Bước 2: Chậm nhất 02 giờ trước khi tàu rời cảng, người làm thủ tục nộp hồ sơ tại cơ quan Cảng vụ Hàng hải hoặc tại Văn phòng đại diện Cảng vụ Hàng hải.

- Bước 3: Cảng vụ Hàng hải (hoặc Văn phòng đại diện của Cảng vụ Hàng hải) tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định, cấp Giấy phép cho tàu rời cảng biển; Trường hợp không chấp thuận phải trả lời cho người làm thủ tục và nêu rõ lý do.

7. Thủ tục Tàu thuyền xuất cảnh rời cảng biển -B-BGT-008430-TT

Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

- Bước 1: Chậm nhất 02 giờ, trước khi tàu thuyền rời cảng, người làm thủ tục phải thông báo cho Cảng vụ hàng hải tên tàu và thời gian tàu dự kiến xuất cảnh rời cảng.

- Bước 2: Ngay sau khi nhận được nội dung thông báo của người làm thủ tục, Cảng vụ hàng hải báo ngay cho các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành liên quan biết để kịp thời làm thủ tục xuất cảnh cho tàu.

- Bước 3: Chậm nhất 02 giờ trước khi tàu rời cảng, người làm thủ tục nộp hồ sơ tại cơ quan Cảng vụ Hàng hải hoặc tại Văn phòng đại diện Cảng vụ Hàng hải. Riêng đối với Tàu khách thì địa điểm làm thủ tục có thể là tại tàu nhưng chỉ do cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành có yêu cầu thực hiện.

- Bước 3: Cảng vụ Hàng hải (hoặc Văn phòng đại diện của Cảng vụ Hàng hải) tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định, cấp phép cho tàu rời cảng biển; Trường hợp không chấp thuận phải trả lời cho người làm thủ tục và nêu rõ lý do.

8.Thủ tục Tàu thuyền nhập cảnh tại cảng dầu khí ngoài khơi-B-BGT-008465-TT

Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

- Bước 1: Người làm thủ tục gửi (fax) cho Cảng vụ hàng hải (quản lý cảng dầu khí ngoài khơi) bản thông báo tàu đến: chậm nhất 08 giờ trước khi tàu dự kiến đến cảng dầu khí ngoài khơi; Đối với tàu lần đầu tiên đến cảng biển Việt Nam, tàu quân sự, tàu biển có động cơ chạy bằng năng lượng hạt nhân, tàu vận chuyển chất phóng xạ, tàu đến theo lời mời chính thức của Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam: Chậm nhất 24 giờ trước khi tàu dự kiến đến cảng dầu khí ngoài khơi. Các trường hợp sau đây không áp dụng quy định về thời gian thông báo tàu đến:

+ Xin cấp cứu cho thuyền viên, hành khách trên tàu;

+ Chuyển giao người, tài sản, tàu thuyền đã cứu được trên biển.

- Bước 2: Chậm nhất 02 giờ, kể từ khi tàu đã vào neo đậu an toàn tại vị trí theo chỉ định của Giám đốc Cảng vụ hàng hải, người làm thủ tục gửi (fax) cho Cảng vụ Hàng hải các giấy tờ sau: 01 bản khai chung; 01 danh sách thuyền viên; 01 giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ tàu đối với ô nhiễm dầu.

- Bước 3: Cảng vụ Hàng hải kiểm tra, thẩm định giấy tờ, hồ sơ liên quan và cấp phép cho tàu vào cảng; Trường hợp không chấp thuận phải trả lời cho người làm thủ tục và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Chậm nhất sau 24 giờ sau khi trở lại bờ, đại lý của chủ tàu có trách nhiệm nộp bộ hồ sơ đầy đủ bao gồm các giấy tờ bản chính và bản sao có xác nhận của thuyền trưởng và dẫu của tàu.

9. Thủ tục Tàu thuyền xuất cảnh tại cảng dầu khí ngoài khơi -B-BGT-008512-TT

Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

- Bước 1: Chậm nhất 02 giờ, trước khi tàu thuyền rời cảng, người làm thủ tục phải thông báo cho Cảng vụ hàng hải tên tàu và thời gian tàu dự kiến rời cảng.

- Bước 2: Cảng vụ Hàng hải kiểm tra, thẩm định giấy tờ, hồ sơ liên quan và cấp Giấy phép rời cảng cho tàu qua đại lý của chủ tàu (Đại lý phải ký cam kết đã nhận Giấy phép rời cảng). Trường hợp không chấp thuận phải trả lời cho người làm thủ tục và nêu rõ lý do.

- Bước 3: Chậm nhất sau 24 giờ, sau khi trở lại bờ, đại lý của chủ tàu có trách nhiệm nộp bộ hồ sơ đầy đủ bao gồm các giấy tờ bản chính và bản sao có xác nhận của thuyền trưởng và dẫu của tàu. Ngoài ra còn phải nộp bản sao Giấy phép rời cảng có chữ ký của thuyền trưởng và dẫu của tàu.

10. Thủ tục Tàu thuyền nước ngoài quá cảnh -B-BGT-008576-TT

Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

- Bước 1: Chậm nhất 12 giờ, kể từ thời điểm tàu thuyền dự kiến đến khu neo đậu chờ quá cảnh, người làm thủ tục phải gửi cho cảng vụ tại khu vực đó Giấy xin phép quá cảnh.

- Bước 2: Người làm thủ tục gửi thông báo tàu đến cho Cảng vụ hàng hải nơi tàu đến : chậm nhất 08 giờ trước khi tàu dự kiến đến khu neo đậu chờ quá cảnh.

- Bước 3: Chậm nhất 02 giờ trước khi tàu dự kiến đến khu neo đậu chờ quá cảnh, người làm thủ tục phải xác báo cho Cảng vụ hàng hải liên quan biết chính xác thời gian tàu đến.

- Bước 4: Chậm nhất 02 giờ, kể từ khi bắt đầu việc thực hiện quá cảnh, người làm thủ tục nộp hồ sơ, xuất trình các giấy tờ cần thiết cho cảng vụ hàng hải quản lý kiểm tra, thẩm định.

- Bước 5: Chậm nhất 02 giờ, kể từ khi nhận được Giấy xin phép quá cảnh của người làm thủ tục, Cảng vụ hàng hải cấp Giấy phép quá cảnh cho tàu. Trường hợp không chấp thuận, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

11. Thủ tục Thẩm định, Phê duyệt Đánh giá an ninh cảng biển-B-BGT-012018-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp cảng biển nộp (gửi) hồ sơ cho Cảng vụ Hàng hải (khu vực có cảng biển);

+ Bước 2: Cảng vụ Hàng hải tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ. Trường hợp không giải quyết phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do;

+ Bước 3: Cảng vụ Hàng hải trả kết quả và thu lệ phí.

- Quy định rõ cách thức thực hiện TTHC: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bổ sung vào thành phần hồ sơ hai loại giấy tờ sau:

+ Công văn đề nghị phê duyệt Đánh giá An ninh cảng biển do Giám đốc Doanh nghiệp cảng ký;

+ Bản đánh giá an ninh cảng biển có xác nhận của Giám đốc Doanh nghiệp cảng ở trang cuối cùng (04 bản).

- Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Quy định rõ cơ quan thực hiện như sau:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cảng vụ Hàng hải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cảng vụ Hàng hải.

d) Quy định rõ thời gian giải quyết thủ tục hành chính là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Pháp lý hóa các quy định về thủ tục hành chính tại văn bản số 449/CHHVN-ATHH ngày 09 tháng 4 năm 2004 của Cục Hàng hải Việt Nam, văn bản số 583/CHHVN-ATHH ngày 29 tháng 4 năm 2004 của Cục Hàng hải Việt Nam.

12. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt kế hoạch An ninh cảng biển-B-BGT-012065-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp cảng biển nộp (gửi) hồ sơ tại Văn phòng Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ. Trường hợp không giải quyết phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do;

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả và thu lệ phí.

- Quy định rõ cách thức thực hiện TTHC: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam

b) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Quy định rõ cơ quan thực hiện như sau:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Hàng hải Việt Nam;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng An toàn - An ninh hàng hải, Cục Hàng hải Việt Nam;

d) Quy định rõ thời gian giải quyết thủ tục hành chính là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Pháp lý hóa các quy định về thủ tục hành chính tại văn bản số 583/CHHVN-ATHH ngày 29 tháng 4 năm 2004 của Cục Hàng hải Việt Nam.

13. Thủ tục xác nhận hàng năm Giấy chứng nhận phù hợp của cảng biển-B-BGT-012413-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:



+ Bước 1: Doanh nghiệp cảng biển nộp hồ sơ tại Văn phòng Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ. Trường hợp không giải quyết phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do;

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả và thu lệ phí.

- Quy định rõ cách thức thực hiện TTHC: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam

b) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm những giấy tờ sau:

+ Công văn đề nghị kiểm tra xác nhận hàng năm Giấy chứng nhận phù hợp của cảng biển.

+ 01 bản đánh giá nội bộ về an ninh cảng biển.

+ Biên bản cuộc họp với đầy đủ chữ ký của đại diện các cơ quan có liên quan.

+ Giấy chứng nhận phù hợp của cảng biển.

+ Bản bổ sung đánh giá an ninh cảng biển.

c) Quy định rõ cơ quan thực hiện thủ tục như sau:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Hàng hải Việt Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng An toàn - An ninh hàng hải, Cục Hàng hải Việt Nam.

d) Quy định thời gian thực hiện thủ tục hành chính là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

14. Thủ tục Phê duyệt danh sách khoá đào tạo nâng cao, khoá bồi dưỡng nghiệp vụ, dự thi sỹ quan -B-BGT-012517-TT

a) Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại cơ sở đào tạo được cấp phép;

+ Bước 2: Cơ sở đào tạo kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra, viết Giấy hẹn trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định; thông báo trả lại hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả và thu lệ phí.

b) Về cách thức thực hiện:

- Quy định rõ về cách thức thực hiện thủ tục hành chính đối với các học viên như sau:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại cơ sở đào tạo

- Quy định rõ cách thức thực hiện đối với cơ sở đào tạo như sau:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

c) Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

d) Quy định rõ thành phần hồ sơ mà Cơ sở đào tạo phải nộp gồm:

- Văn bản đề nghị của cơ sở đào tạo về việc xét duyệt danh sách khoá đào tạo nâng cao, khoá bồi dưỡng nghiệp vụ, dự thi sỹ quan;

- 01 bộ hồ sơ của học viên (gửi kèm);

- Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn (bản sao chụp);

- Bản khai thời gian đi biển (không cần xác nhận của tổ chức quản lý thuyền viên);

- 02 ảnh màu cỡ 3x4.

đ) Quy định cụ thể thời hạn Cục Hàng hải Việt Nam duyệt danh sách là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ theo quy định của cơ sở đào tạo.

15. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng, máy trưởng tàu biển -B-BGT-012600-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra, viết Giấy hẹn trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định; thông báo trả lại hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định;

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam ra quyết định cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng, máy trưởng tàu biển và thu lệ phí.

- Quy định rõ về cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định số lượng ảnh phải nộp là 02 ảnh cỡ 3 x 4 cm.

- Quy định rõ các loại giấy tờ dưới đây chỉ phải nộp bản sao chụp:

+ Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn đại phó, máy hai;

+ Sổ thuyền viên (không cần xác nhận của tổ chức quản lý thuyền viên).

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn do cá nhân tự đề nghị, trong đó có nội dung khai về thời gian đảm nhận chức danh (không cần xác nhận của tổ chức quản lý thuyền viên)” và mẫu “Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn cho thuyền viên do tổ chức quản lý thuyền viên thực hiện đối với thuyền viên mình quản lý”.

d) Quy định rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

16. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thủy thủ trực ca, thợ máy trực ca tàu biển -B-BGT-012617-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra, viết Giấy hẹn trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định; thông báo trả lại hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định;

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là: 01 bộ

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc công chứng hoặc bản sao chụp có bản chính để đối chiếu 1 trong 3 loại giấy tờ sau: Bằng tốt nghiệp hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp, hoặc Quyết định tốt nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đã học trái ngành;

+ Đơn đề nghị của thuyền viên hoặc văn bản đề nghị của trường, tổ chức quản lý thuyền viên;

+ Giấy xác nhận thời gian tập sự trực ca (đối với trường hợp thuyền viên học trái ngành hoặc chỉ có trình độ sơ cấp nghề);

+ 02 ảnh màu cỡ 3x4 cm.

c) Quy định về thời hạn giải quyết như sau: chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Quy định rõ yêu cầu, điều kiện đối với thủ tục này là phải hoàn thành khóa huấn luyện về an toàn cơ bản và đã được cấp Giấy chứng nhận.

17. Thủ tục Gia hạn, đổi, cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn và đổi, cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện -B-BGT-012628-TT

a) Tách thủ tục này thành 02 nhóm thủ tục hành chính sau:

- Nhóm thủ tục hành chính liên quan đến Giấy chứng nhận huấn luyện;

- Nhóm thủ tục hành chính liên quan đến Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn;

b) Đối với nhóm thủ tục hành chính liên quan đến Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn:

- Tách thành 3 thủ tục:

+ Gia hạn đối với Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hết hạn sử dụng.

+ Đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn bị hỏng.

+ Cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn bị mất.

- Quy định rõ trình tự thực hiện thủ tục hành chính (áp dụng chung cho 03 thủ tục hành chính) như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra, viết Giấy hẹn trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định; thông báo trả lại hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định;

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau (áp dụng chung cho 03 thủ tục hành chính):

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với “thủ tục Gia hạn đối với Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hết hạn sử dụng” gồm:

+ Đơn đề nghị gia hạn (không yêu cầu có xác nhận của tổ chức quản lý thuyền viên) hoặc Văn bản đề nghị gia hạn do tổ chức quản lý thuyền viên thực hiện.

+ Bản chính Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hết hạn sử dụng hoặc 02 ảnh màu, cỡ 3x4cm đối với 02 trường hợp sau: thuyền viên đi công tác xa không thể nộp bản chính Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hết hạn sử dụng (Bộ GTVT quy định rõ thời gian nộp lại bản chính sau khi thuyền viên đi công tác về); Giấy chứng nhận cũ không thể tái sử dụng (như ảnh nhòe, rách, bẩn ...).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với “thủ tục Đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn bị hỏng” gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại cá nhân (thuyền viên) (không yêu cầu có xác nhận của tổ chức quản lý thuyền viên) hoặc Văn bản đề nghị cấp lại của tổ chức quản lý thuyền viên;

+ Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn (bản chính);

+ 02 ảnh màu, cỡ 3x4cm.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với “thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn bị mất” gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại của cá nhân (thuyền viên) (không yêu cầu có xác nhận của tổ chức quản lý thuyền viên) hoặc Văn bản đề nghị cấp lại của tổ chức quản lý thuyền viên.

+ Bản sao chụp CMND của cá nhân đề nghị cấp lại GCNKNCM

+ 02 ảnh màu, cỡ 3x4cm.

- Quy định về số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Quy định về thời hạn giải quyết: Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Xây dựng, ban hành 02 mẫu văn bản sau để sử dụng cho cả 03 thủ tục hành chính:

+ Đơn đề nghị gia hạn, đổi, cấp lại Giấy chứng nhận của cá nhân trong đó không yêu phải xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc tổ chức quản lý thuyền viên; Đồng thời quy định rõ cá nhân phải nêu rõ lý do việc đề nghị và cam đoan sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật về những thông tin mà mình đã khai.

+ Văn bản đề nghị gia hạn, đổi, cấp lại (của tổ chức quản lý thuyền viên)

- Quy định rõ thời hạn có hiệu lực của kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

+ Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn được gia hạn nhiều lần, nhưng thời hạn sử dụng không quá 05 năm đối với mỗi lần gia hạn.

+ Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn được đổi khi bị hỏng, nhưng thời hạn sử dụng bằng thời hạn còn lại ghi trên giấy chứng nhận cũ kể từ ngày đổi. Trường hợp đổi khi bị hỏng, nhưng từ khi được cấp đến khi đề nghị đổi đã đảm nhiệm chức danh phù hợp với GCNKNCM được cấp tổng cộng 12 tháng trở lên thì thời hạn của giấy chứng nhận mới là 5 năm kể từ ngày cấp.

+ Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn được cấp lại khi bị mất, nhưng thời hạn sử dụng bằng thời hạn còn lại ghi trên Giấy chứng nhận cũ kể từ ngày cấp lại. Trường hợp cấp lại khi bị mất, nhưng từ khi được cấp đến khi đề nghị cấp lại đã đảm nhiệm chức danh phù hợp với GCNKNCM được cấp tổng cộng 12 tháng trở lên thì thời hạn của Giấy chứng nhận mới là 5 năm kể từ ngày cấp.

- Sửa đổi, bổ sung yêu cầu, điều kiện đối với trường hợp gia hạn Giấy chứng nhận:

+ Trong độ tuổi lao động và đảm bảo tiêu chuẩn sức khỏe theo quy định;

+ Đã đảm nhiệm chức danh phù hợp với GCNKNCM được cấp tổng cộng 12 tháng trở lên trong thời hạn 5 năm; trường hợp không đảm bảo đủ thời gian này thì phải tập sự 3 tháng theo chức danh của GCNKNCM.

c) Đối với nhóm thủ tục hành chính liên quan đến Giấy chứng nhận huấn luyện;

- Tách thành 3 thủ tục:

+ Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện

+ Đổi Giấy chứng nhận huấn luyện.

+ Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện.

- Quy định rõ các bộ phận cấu thành của 03 TTHC này.

18. Thủ tục xác nhận việc cấp giấy chứng nhận vô tuyến điện viên hệ GMDSS hạng tổng quát (GOC), giấy chứng nhận vô tuyến điện viên hệ GMDSS hạng hạn chế (ROC) và huấn luyện đặc biệt -B-BGT-014238-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra, viết Giấy hẹn trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định; thông báo trả lại hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định;

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí

- Quy định cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị của thuyền viên (không yêu cầu xác nhận của tổ chức quản lý thuyền viên);

+ Bản sao (có công chức hoặc chứng thực) Giấy chứng nhận cần xác nhận (GOC; ROC; huấn luyện đặc biệt);

+ 02 ảnh màu cỡ 3x4.

- Quy định số lượng hồ sơ phải nộp 01 bộ (đối với mỗi thủ tục hành chính).

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Xây dựng, ban hành mới mẫu đơn đề nghị xác nhận Giấy chứng nhận GOC (ROC; Huấn luyện đặc biệt).

19. Thủ tục xác nhận về việc công nhận Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn -B-BGT-013969-TT

a) Sửa tên TTHC thành: Thủ tục công nhận Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn.

b) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra, viết Giấy hẹn trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định; thông báo trả lại hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định;

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định về cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị của Tổ chức quản lý thuyền viên (ghi rõ thời hạn hợp đồng lao động);

+ Văn bản đề nghị xác nhận việc cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn;

+ Bản sao (có chứng thực hoặc công chứng) Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn;

+ 02 ảnh màu, cỡ 3x4.

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

d) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Xây dựng, ban hành mẫu “Văn bản đề nghị xác nhận việc cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn” trong đó quy định rõ các nội dung: Tên tổ chức ký hợp đồng với thuyền viên nước ngoài. Họ tên, ngày sinh của người mang Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn cần xác nhận, số Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, thời hạn còn lại của Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, cơ quan, quốc gia cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn cần xác nhận...

20. Thủ tục Cấp sổ thuyền viên -B-BGT-015093-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng hải Việt Nam tại TP. Hải Phòng và TP. Hồ Chí Minh; Các Cảng vụ Hàng hải: Thanh Hoá, Nghệ An, Thừa Thiên Huế, Đà Nẵng, Quy Nhơn, Nha Trang, Vũng Tàu, Cần Thơ, Kiên Giang, Cà Mau, Quảng Ninh;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra, viết Giấy hẹn trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định; có văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định;

+ Bước 3: Đến ngày trả kết quả theo giấy hẹn, người làm thủ tục đến nộp lệ phí theo qui định cho cơ quan đăng ký và nhận kết quả.

- Quy định cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng hải Việt Nam tại TP. Hải Phòng và TP. Hồ Chí Minh; Các Cảng vụ Hàng hải: Thanh Hoá, Nghệ An, Thừa Thiên Huế, Đà Nẵng, Quy Nhơn, Nha Trang, Vũng Tàu, Cần Thơ, Kiên Giang, Cà Mau, Quảng Ninh.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ khai đề nghị cấp sổ thuyền viên (theo mẫu qui định);

+ Bản sao chụp các loại giấy tờ sau; Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn đối với các chức danh trong khung định biên an toàn tối thiểu; Chứng chỉ nghề và Giấy chứng nhận huấn luyện an toàn cơ bản đối với các chức danh không có trong khung định biên an toàn tối thiểu như: Phục vụ, Cấp dưỡng, Thợ điện, Thợ máy chính và các chức danh đối với tàu Cuộc như: Thợ cuộc, Thợ sửa chữa cơ khí...

+ 02 ảnh cỡ 4x6 cm, ảnh chụp trong vòng 6 tháng, đầu để trần, mặt nhìn thẳng, phông nền trắng và bỏ dấu giáp lai đối với ảnh.

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Sửa đổi mẫu “Tờ khai đề nghị cấp sổ thuyền viên” như sau:

- Thay “nơi đăng ký tạm trú dài hạn” bằng “nơi đăng ký tạm trú” tại mục 8.

- Bỏ phần tiêu đề đối với tờ khai đề nghị cấp sổ thuyền viên: Cục hàng hải... Cảng vụ...; bỏ dấu giáp lai.

- Bỏ yêu cầu “Xác nhận của Tổ chức quản lý thuyền viên”.

21. Thủ tục Cấp lại sổ thuyền viên -B-BGT-015202-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng hải Việt Nam tại TP. Hải Phòng và TP. Hồ Chí Minh; Các Cảng vụ Hàng hải: Thanh Hoá, Nghệ An, Thừa Thiên Huế, Đà Nẵng, Quy Nhơn, Nha Trang, Vũng Tàu, Cần Thơ, Kiên Giang, Cà Mau, Quảng Ninh;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra, viết Giấy hẹn trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định; có văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định;

+ Bước 3: Đến ngày trả kết quả theo giấy hẹn, người làm thủ tục đến nộp lệ phí theo qui định cho cơ quan đăng ký và nhận kết quả.

- Quy định cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng hải Việt Nam tại TP. Hải Phòng và TP. Hồ Chí Minh; Các Cảng vụ Hàng hải: Thanh Hoá, Nghệ An, Thừa Thiên Huế, Đà Nẵng, Quy Nhơn, Nha Trang, Vũng Tàu, Cần Thơ, Kiên Giang, Cà Mau, Quảng Ninh.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp “Giấy xác nhận của cảng vụ, cơ quan công an, Ủy ban nhân dân xã, phường hoặc cơ quan có thẩm quyền khác trong trường hợp cấp lại do bị mất Sổ thuyền viên” trong thành phần hồ sơ.

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ khai đề nghị cấp lại Sổ Thuyền viên theo mẫu quy định;

+ Nộp 02 ảnh 4x6 cm;

+ Trường hợp cấp lại do thay đổi chức danh, khác với chức danh cấp sổ lần đầu thì nộp thêm: Bản sao Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn (thay đổi) đối với các chức danh trong khung định biên an toàn tối thiểu; bản sao Chứng chỉ nghề và bản sao Giấy chứng nhận huấn luyện an toàn cơ bản (thay đổi) đối với các chức danh khác không có trong khung định biên an toàn tối thiểu như: Phục vụ, Cấp dưỡng, Thợ điện, Thợ máy chính và các chức danh đối với tàu Cuộc như: Thợ cuộc, Thợ sửa chữa cơ khí...

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Sửa mẫu “Tờ khai đề nghị cấp lại Sổ Thuyền viên” như sau:

- Thay “nơi đăng ký tạm trú dài hạn” bằng “nơi đăng ký tạm trú” tại mục 8.

- Bỏ phần tiêu đề đối với tờ khai đề nghị cấp sổ thuyền viên: Cục hàng hải... Cảng vụ...; bỏ dấu giáp lai.

- Bỏ yêu cầu “Xác nhận của Tổ chức quản lý thuyền viên”.

22. Thủ tục Cấp lần đầu Hộ chiếu thuyền viên -B-BGT-015248-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục HHVN thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ).

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 05 ngày làm việc xuống 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Sửa đổi quy định về thời hạn hiệu lực của Hộ chiếu thuyền viên như sau: Hộ chiếu thuyền viên có giá trị không quá 10 năm kể từ ngày cấp và sau khi hết thời hạn 10 năm thực hiện thủ tục cấp lại.

đ) Sửa mẫu Tờ khai đề nghị cấp Hộ chiếu thuyền viên như sau:

- Bỏ nội dung tại phần trên cùng góc bên trái của mẫu tờ khai:

“ BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM”

- Thay “nơi đăng ký tạm trú dài hạn” bằng “nơi đăng ký tạm trú” tại mục 8.

- Bỏ nội dung mục “15: những điều cần ghi thêm (nếu có)”

23. Thủ tục Cấp lại Hộ chiếu thuyền viên -B-BGT-015292-TT

a) Quy định rõ việc thực hiện thủ tục Cấp lại hộ chiếu cho các trường hợp: bị mất, hết hạn.

b) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục HHVN thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ).

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp Giấy trình báo việc mất hộ chiếu có xác nhận của công an, cảng vụ, bộ đội biên phòng đối với trường hợp mất hộ chiếu.

- Bỏ yêu cầu nộp Bản sao chụp CMND trong trường hợp cấp lại do hết hạn, hư hỏng.

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

d) Quy định cụ thể về thời hạn hiệu lực của Hộ chiếu thuyền viên trong trường hợp cấp lại do bị mất bằng hiệu lực còn lại của Hộ chiếu bị mất tính từ ngày cấp lại.

đ) Về mẫu đơn, tờ khai:

- Sử dụng mẫu tờ khai theo phụ lục V thay thế cho mẫu tờ khai theo phụ lục IV của Quyết định số 29/2008/QĐ-BGTVT ngày 16 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về chức danh, nhiệm vụ theo chức danh của thuyền viên và đăng ký thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam.

- Sửa đổi mẫu tờ khai theo phụ lục V của Quyết định số 29/2008/QĐ-BGTVT như sau:

+ Sửa tiêu đề của Tờ khai thành: Tờ khai đề nghị cấp lại, đổi, sửa đổi Hộ chiếu thuyền viên.

+ Bỏ nội dung tại phần trên cùng góc bên trái của mẫu tờ khai:

“ BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM”

+ Thay nội dung “nơi đăng ký tạm trú dài hạn” bằng “nơi đăng ký tạm trú” tại mục 6.

+ Thay nội dung “Tôi đề nghị được Hộ chiếu thuyền viên và cam đoan những lời khai trên là đúng” thành “Tôi đề nghị được (cấp lại/đổi/sửa đổi)..... Hộ chiếu thuyền viên với lý do.....và cam đoan những lời khai trên là đúng”.

24. Thủ tục Gia hạn, đổi Hộ chiếu thuyền viên -B-BGT-015313-TT

a) Bỏ nội dung gia hạn hộ chiếu. Đổi tên thủ tục này thành “thủ tục đổi hộ chiếu thuyền viên” để thực hiện trong các trường hợp hộ chiếu còn thời hạn hiệu lực nhưng bị hỏng hoặc hết trang đóng dấu hoặc vì các lý do khác mà không thể sử dụng được).

b) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ viết giấy hẹn nhận kết quả; Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục HHVN thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ).

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

c) Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

d) Quy định cụ thể về thời hạn hiệu lực của Hộ chiếu thuyền viên trong trường hợp đổi như sau: Thời hạn hiệu lực của Hộ chiếu thuyền viên được đổi bằng hiệu lực còn lại của Hộ chiếu đề nghị đổi tính từ ngày cấp đổi.

đ) Sửa đổi mẫu tờ khai theo phụ lục V của Quyết định số 29/2008/QĐ-BGTVT ngày 16 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ GTVT như sau:

- Sửa tiêu đề của Tờ khai thành: Tờ khai đề nghị cấp lại, đổi, sửa đổi Hộ chiếu thuyền viên.

- Bỏ nội dung tại phần trên cùng góc bên trái của mẫu tờ khai:

“ BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM”

- Thay nội dung “nơi đăng ký tạm trú dài hạn” bằng “nơi đăng ký tạm trú” tại mục 6.

- Thay nội dung “Tôi đề nghị được Hộ chiếu thuyền viên và cam đoan những lời khai trên là đúng” thành “Tôi đề nghị được (cấp lại/đổi/sửa đổi)..... Hộ chiếu thuyền viên với lý do.....và cam đoan những lời khai trên là đúng”.

25. Thủ tục Sửa đổi Hộ chiếu thuyền viên -B-BGT-015319-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục HHVN thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ);

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Bỏ “Đơn đề nghị nêu rõ lý do sửa đổi có xác nhận của tổ chức quản lý thuyền viên”.

- Quy định rõ đặc tính của một số thành phần hồ sơ như sau:

+ Bản sao (có chứng thực) Giấy khai sinh;

+ Bản sao (có chứng thực) Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý chứng minh sự điều chỉnh đó.

+ Hộ chiếu thuyền viên (bản chính).

- Quy định về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Sửa đổi mẫu tờ khai theo phụ lục V của Quyết định số 29/2008/QĐ-BGTVT ngày 16 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ GTVT như sau:

- Sửa tiêu đề của Tờ khai thành: Tờ khai đề nghị cấp lại, đổi, sửa đổi Hộ chiếu thuyền viên.

- Bỏ nội dung tại phần trên cùng góc bên trái của mẫu tờ khai:

**“ BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM”**

- Sửa đổi nội dung “Tôi đề nghị được Hộ chiếu thuyền viên và cam đoan những lời khai trên là đúng” thành “Tôi đề nghị được (cấp lại/đổi/sửa đổi)..... Hộ chiếu thuyền viên với lý do.....và cam đoan những lời khai trên là đúng”.

26. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải và Giấy chứng nhận vùng hoạt động Hoa tiêu hàng hải -B-BGT-015496-TT

a) Tách thủ tục hành chính thành 02 thủ tục hành chính:

- Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải (GCNKNCMHTHH) hạng Ba, hạng Nhì, hạng Nhất, ngoại hạng.

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận vùng hoạt động của Hoa tiêu hàng hải (GCNVH ĐHTHH)

b) Về trình tự, cách thức thực hiện đối với 02 thủ tục hành chính trên

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục HHVN thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ);

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với thủ tục Cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải (GCNKNCMHTHH) hạng Ba, hạng Nhì, hạng Nhất, ngoại hạng gồm:

+ Công văn kèm theo danh sách đề nghị của tổ chức hoa tiêu hàng hải hướng dẫn thực tập, trong đó nêu cụ thể vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải, thời gian hoặc số lượt thực tập dẫn tàu an toàn của hoa tiêu được đề nghị (có xác nhận của Cảng vụ khu vực).

+ 03 phiếu sát hạch khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải đối với hoa tiêu hàng hải hạng Ba (02 phiếu sát hạch đối với hoa tiêu hàng hải hạng Nhì, hạng Nhất và Ngoại hạng).

+ 02 ảnh màu 3x4 chụp trong vòng sáu tháng trở lại (mặt sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với thủ tục Cấp giấy chứng nhận vùng hoạt động của Hoa tiêu hàng hải (GCNVH ĐHTHH) gồm:

+ Công văn kèm theo danh sách đề nghị của tổ chức hoa tiêu hàng hải hướng dẫn thực tập, trong đó nêu cụ thể vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải của hoa tiêu và thời gian dẫn tàu an toàn trong vùng hoạt động được đề nghị (có xác nhận của Cảng vụ khu vực).

+ Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải (Bản sao chụp).

+ 02 ảnh màu 3 x 4 chụp trong vòng sáu tháng trở lại (mặt sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh).

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

d) Xây dựng, ban hành mẫu “Công văn đề nghị của Tổ chức hoa tiêu hàng hải” và mẫu “Phiếu sát hạch khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải”.

27. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận vùng hoạt động Hoa tiêu hàng hải đối với hoa tiêu hàng hải chuyển vùng hoạt động -B-BGT-015634-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục HHVN thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ);

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định cách thức thực hiện như sau:

- + Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc
- + Trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ gồm:
 - + Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải (Bản sao chụp);
 - + Công văn đề nghị của tổ chức hoa tiêu hàng hải trong đó nêu rõ vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải đề nghị cấp GCNVHĐHTHH cho Hoa tiêu;
 - + Tờ khai về thời gian thực tập dẫn tàu an toàn và số lượt dẫn tàu an toàn tại vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải nơi chuyển đến có xác nhận của tổ chức hoa tiêu nơi hướng dẫn thực tập và Cảng vụ hàng hải tại khu vực (theo mẫu kèm theo);
 - + 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 chụp trong vòng sáu tháng trở lại (mặt sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh).

- Quy định về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết: chậm nhất 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Xây dựng, ban hành mẫu “Tờ khai về thời gian thực tập dẫn tàu an toàn và số lượt dẫn tàu an toàn tại vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải nơi chuyển đến”.

28. Thủ tục Gia hạn, đổi, cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải, Giấy chứng nhận vùng hoạt động Hoa tiêu hàng hải -B-BGT-015833-TT

a) Tách thủ tục hành chính này thành 06 thủ tục hành chính

- Thủ tục Gia hạn Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải.
- Thủ tục Đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải.
- Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải.
- Thủ tục Gia hạn Giấy chứng nhận vùng hoạt động Hoa tiêu hàng hải.
- Thủ tục Đổi Giấy chứng nhận vùng hoạt động Hoa tiêu hàng hải.
- Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận vùng hoạt động Hoa tiêu hàng hải.

b) Về trình tự, cách thức thực hiện 06 thủ tục hành chính trên

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục HHVN thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ);

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ 06 thủ tục hành chính trên

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với thủ tục Gia hạn Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải (GCNKNCMHTHH) gồm:

+ Đơn đề nghị gia hạn GCNKNCMHTHH trong đó nêu rõ lý do và có xác nhận của người đứng đầu tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc cơ quan có thẩm quyền;

+ GCNKNCMHTHH cần gia hạn (bản chính);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế cấp quận (huyện) tương đương trở lên;

+ 02 ảnh 3 x 4 chụp trong vòng sáu tháng trở lại (mặt sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với thủ tục Đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải (GCNKNCMHTHH) gồm:

+ Đơn đề nghị đổi GCNKNCMHTHH trong đó nêu rõ lý do và có xác nhận của người đứng đầu tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc cơ quan có thẩm quyền;

+ GCNKNCMHTHH cần đổi (bản chính);

+ 02 ảnh 3 x 4 chụp trong vòng sáu tháng trở lại (mặt sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải (GCNKNCMHTHH) gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại GCNKNCMHTHH trong đó nêu rõ lý do và có xác nhận của người đứng đầu tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc cơ quan có thẩm quyền;

+ 02 ảnh 3 x 4 chụp trong vòng sáu tháng trở lại (mặt sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với thủ tục Gia hạn Giấy chứng nhận vùng hoạt động Hoa tiêu hàng hải (GCNVHĐHTHH) gồm:

+ Đơn đề nghị gia hạn GCNVHĐHTHH trong đó nêu rõ lý do và có xác nhận của người đứng đầu tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc cơ quan có thẩm quyền;

+ GCNVHĐHTHH cần gia hạn (bản chính);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế cấp quận (huyện) tương đương trở lên.

+ 02 ảnh 3 x 4 chụp trong vòng sáu tháng trở lại (mặt sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với thủ tục Đổi Giấy chứng nhận vùng hoạt động Hoa tiêu hàng hải (GCNVHĐHTHH) gồm:

+ Đơn đề nghị đổi GCNVHĐHTHH trong đó nêu rõ lý do và có xác nhận của người đứng đầu tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc cơ quan có thẩm quyền;

+ GCNVHĐHTHH cần đổi (bản chính);

+ 02 ảnh 3 x 4 chụp trong vòng sáu tháng trở lại (mặt sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải (GCNVHĐHTHH) gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại GCNVHĐHTHH trong đó nêu rõ lý do và có xác nhận của người đứng đầu tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc cơ quan có thẩm quyền;

+ 02 ảnh 3 x 4 chụp trong vòng sáu tháng trở lại (mặt sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh).

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

d) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết thủ tục hành chính như sau:

+ Chậm nhất 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (đối với các thủ tục gia hạn, đổi GCNKNCMHTHH, GCNVHĐHTHH).

+ Chậm nhất 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (đối với các thủ tục cấp lại GCNKNCMHTHH, GCNVHĐHTHH).

đ) Ban hành mẫu đơn đề nghị theo hướng 01 mẫu có thể áp dụng chung cho các trường hợp.

29. Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế tàu biển -B-BGT-015920-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục HHVN thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ);

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Quy định rõ yêu cầu nộp các văn bản, chứng chỉ liên quan đến nội dung cấp chứng chỉ hành nghề trong thành phần hồ sơ như sau:

“Bản sao (có chứng thực) các văn bản, chứng chỉ liên quan đến nội dung cấp chứng chỉ hành nghề (nếu văn bản, chứng chỉ do nước ngoài cấp phải dịch ra tiếng Việt và có chứng thực) trong thành phần hồ sơ”.

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết: chậm nhất không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Không quy định thời hạn có hiệu lực của Chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế tàu biển.

30. Thủ tục Cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế tàu biển -B-BGT-016772-TT

a) Quy định rõ Thủ tục Cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế tàu biển áp dụng trong trường hợp bị mất, bị rách nát, bổ sung nội dung ngành nghề.

b) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục HHVN thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ);

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam

c) Về thành phần hồ sơ

- Bỏ yêu cầu nộp “Giấy xác nhận của cơ quan công an hoặc chính quyền địa phương trong trường hợp xin cấp lại khi bị mất chứng chỉ”.

- Bỏ yêu cầu nộp “ Bản khai kết quả hành nghề theo chứng chỉ đã được cấp”.

d) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết như sau: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

31. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận có bảo hiểm hoặc bảo đảm tài chính về trách nhiệm dân sự đối với tổn thất ô nhiễm dầu -B-BGT-017120-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Chủ tàu (đại diện chủ tàu) nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ viết giấy hẹn, nếu hồ sơ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không hợp lệ thì Cục HHVN thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ).

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam thu lệ phí và trả kết quả.

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính bao gồm:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Bổ sung yêu cầu nộp “Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng nhận có bảo hiểm hoặc bảo đảm tài chính về trách nhiệm dân sự đối với tổn thất ô nhiễm dầu” vào thành phần hồ sơ.

- Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Quy định về thời hạn giải quyết như sau: Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Xây dựng, ban hành mẫu “Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng nhận có bảo hiểm hoặc bảo đảm tài chính về trách nhiệm dân sự đối với tổn thất ô nhiễm dầu”.

32. Thủ tục đăng ký tàu biển không thời hạn -B-BGT-016944-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp (gửi) hồ sơ đề nghị tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng;

+ Bước 2: Các Cơ quan đăng ký tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì viết giấy trả kết quả (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp). Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định lệ thì hướng dẫn người làm thủ tục hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, cơ quan đăng ký cấp Giấy chứng nhận; Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, thì cơ quan đăng ký trả lại hồ sơ và có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

+ Bước 4: Cơ quan có thẩm quyền đăng ký thu lệ phí và trả kết quả.

- Quy định cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ khai đăng ký tàu biển (bản chính); Tổ chức, cá nhân có thể lấy mẫu tại cơ quan đăng ký hoặc qua internet;

+ Giấy chứng nhận xoá đăng ký tàu biển hoặc biên bản nghiệm thu bàn giao đối với tàu đóng mới (bản chính);

+ Hợp đồng mua bán tàu biển hoặc hợp đồng đóng tàu hoặc các bằng chứng về chuyển quyền sở hữu có giá trị pháp lý tương đương khác (bản chính hoặc bản sao có công chứng);

+ Giấy chứng nhận dung tích tàu biển (bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy chứng nhận phân cấp tàu biển (bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy phép thành lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện tại Việt Nam;

+ Bản sao chụp Giấy chứng minh nhân dân hoặc Giấy xác nhận nơi cư trú (chỉ yêu cầu đối với trường hợp chủ tàu là cá nhân Việt Nam);

+ Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước hoặc Biên lai thu phí trước bạ (bản chính).

- Số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

33. Thủ tục Đăng ký tàu biển có thời hạn -B-BGT-017095-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp (gửi) hồ sơ đề nghị tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng;

+ Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan đăng ký tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì viết giấy trả kết quả (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp). Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn người làm thủ tục hoàn thiện hồ sơ;

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ:

+ Bước 4: Trả kết quả: Đến ngày trả kết quả theo giấy hẹn, người làm thủ tục đến nộp lệ phí theo qui định và nhận kết quả.

- Quy định cách thức thực hiện thủ tục hành chính:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ khai đăng ký tàu biển (bản chính); Tổ chức, cá nhân có thể lấy mẫu tại cơ quan đăng ký hoặc qua internet.

+ Giấy chứng nhận dung tích tàu biển (bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy chứng nhận phân cấp tàu biển (bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy phép thành lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện tại Việt Nam;

+ Giấy chứng nhận tạm ngừng đăng ký (bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Hợp đồng thuê mua hoặc thuê tàu trần (bản chính hoặc bản sao công chứng)

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Sửa đổi bổ sung mẫu tờ khai để có thể dùng chung trong các trường hợp đăng ký tàu biển và bổ sung một mục: Hình thức đăng ký.

34. Thủ tục Đăng ký lại tàu biển -B-BGT-017382-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Chủ tàu nộp (gửi) hồ sơ đề nghị tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng;

+ Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan đăng ký tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì viết giấy hẹn trả kết quả (trường hợp nộp trực tiếp); Trường hợp không đầy đủ thì hướng dẫn người làm thủ tục hoàn thiện hồ sơ;

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ;

+ Bước 4: Trả kết quả: Đến ngày trả kết quả theo giấy hẹn, người làm thủ tục đến nộp lệ phí theo quy định và nhận kết quả (hoặc trả kết quả qua đường bưu chính).

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ khai đăng ký tàu biển (theo mẫu);

+ Giấy chứng nhận dung tích tàu biển (bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy chứng nhận phân cấp tàu biển (bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy phép thành lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện tại Việt Nam;

+ Giấy chứng nhận tạm ngừng đăng ký hoặc Giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu biển hoặc Biên bản nghiệm thu bàn giao tàu đối với tàu đóng mới (bản sao có chứng thực).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ: 01 bộ

c) Bổ sung mục “Hình thức đăng ký” vào mẫu Tờ khai đăng ký tàu biển.

35. Thủ tục Đăng ký thay đổi tên tàu biển - B-BGT-017434-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Chủ tàu nộp (gửi) hồ sơ đề nghị tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng;

+ Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan đăng ký tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì viết giấy hẹn trả kết quả (trường hợp nộp trực tiếp); Trường hợp không đầy đủ thì hướng dẫn người làm thủ tục hoàn thiện hồ sơ;

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ;

+ Bước 4: Trả kết quả: Đến ngày trả kết quả theo giấy hẹn, người làm thủ tục đến nộp lệ phí theo quy định và nhận kết quả (hoặc trả kết quả qua đường bưu chính).

- Quy định cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP. Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ về thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị thay đổi tên tàu biển (theo mẫu);

+ Giấy chứng nhận đăng ký tàu biển (bản chính).

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ: 01 bộ

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị thay đổi tên tàu biển”.

36. Thủ tục Đăng ký thay đổi chủ tàu -B-BGT-017475-TT

a) Sửa tên thủ tục hành chính này như sau: “**Thủ tục Đăng ký thay đổi tên chủ tàu biển**” và quy định rõ thủ tục này áp dụng trong trường hợp có thay đổi về các yếu tố nhân thân chủ tàu và chủ tàu có yêu cầu đề nghị chỉnh sửa trong Giấy chứng nhận đăng ký tàu biển.

b) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Chủ tàu nộp (gửi) hồ sơ đề nghị tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng;

+ Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì viết giấy hẹn trả kết quả (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn người làm thủ tục hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ;

+ Bước 4: Trả kết quả: Đến ngày trả kết quả theo giấy hẹn, người làm thủ tục đến nộp lệ phí theo quy định và nhận kết quả (hoặc nhận kết quả qua đường bưu chính).

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng;

c) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp 02 loại giấy tờ sau trong thành phần hồ sơ:

+ Hợp đồng mua, bán tàu biển hoặc hợp đồng đóng tàu biển hoặc các bằng chứng về chuyển quyền sở hữu có giá trị pháp lý tương đương khác;

+ Bản sao chụp Hoá đơn nộp phí, lệ phí (kèm bản chính để đối chiếu).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị thay đổi tên chủ tàu biển;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy phép thành lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện tại Việt Nam;

+ Giấy chứng nhận đăng ký tàu biển (bản chính).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

d) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Xây dựng, ban hành mẫu Đơn đề nghị thay đổi tên chủ tàu biển.

đ) Bổ sung thủ tục Đăng ký chuyển quyền sở hữu tàu biển. Thủ tục này chỉ yêu cầu chủ tàu nộp các giấy tờ liên quan đến việc thay đổi chủ sở hữu tàu.

37. Thủ tục Đăng ký thay đổi kết cấu và thông số kỹ thuật tàu biển – B-BGT-017510-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Chủ tàu nộp (gửi) hồ sơ đề nghị tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng;

+ Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì viết giấy hẹn trả kết quả (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn người làm thủ tục hoàn thiện hồ sơ;

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ;

+ Bước 4: Trả kết quả: Đến ngày trả kết quả theo giấy hẹn, người làm thủ tục đến nộp lệ phí theo quy định và nhận kết quả (hoặc nhận kết quả qua đường bưu chính).

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị thay đổi kết cấu và thông số kỹ thuật tàu biển (theo mẫu);

+ Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật có liên quan đến thay đổi kết cấu và thông số kỹ thuật được tổ chức đăng kiểm cấp (bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy chứng nhận đăng ký tàu biển (bản chính).

- Số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị thay đổi kết cấu và thông số kỹ thuật tàu biển”

38. Thủ tục Đăng ký thay đổi cơ quan đăng ký tàu biển khu vực-B-BGT- 017630-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Chủ tàu nộp (gửi) hồ sơ đề nghị tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng;

+ Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì viết giấy hẹn trả kết quả (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn người làm thủ tục hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ;

+ Bước 4: Trả kết quả: Đến ngày trả kết quả theo giấy hẹn, người làm thủ tục đến nộp lệ phí theo quy định và nhận kết quả (hoặc nhận kết quả qua đường bưu chính).

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện.

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị thay đổi cơ quan đăng ký (theo mẫu);

+ Giấy chứng nhận xoá hoặc tạm ngừng xoá đăng ký đăng ký tàu biển (bản chính).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ là 01 bộ.

c) Xây dựng, ban hành mẫu đơn đề nghị thay đổi cơ quan đăng ký.

39. Thủ tục Đăng ký thay đổi tổ chức đăng kiểm tàu biển -B-BGT- 017658-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Chủ tàu nộp (gửi) hồ sơ đề nghị tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng;

+ Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì viết giấy hẹn trả kết quả (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn người làm thủ tục hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ;

+ Bước 4: Trả kết quả: Đến ngày trả kết quả theo giấy hẹn, người làm thủ tục đến nộp lệ phí theo quy định và nhận kết quả (hoặc nhận kết quả qua đường bưu chính).

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị chuyển tổ chức Đăng kiểm (theo mẫu);

+ Giấy chứng nhận dung tích tàu biển (bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy chứng nhận phân cấp tàu biển (bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy chứng nhận đăng ký tàu biển (bản chính).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

c) Xây dựng ban hành mẫu “Đơn đề nghị chuyển tổ chức Đăng kiểm”.

40. Thủ tục Đăng ký tàu biển tạm thời -B-BGT-017604-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Chủ tàu nộp (gửi) hồ sơ đề nghị tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng;

+ Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì viết giấy hẹn trả kết quả

(trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn người làm thủ tục hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ;

+ Bước 4: Trả kết quả: Đến ngày trả kết quả theo giấy hẹn, người làm thủ tục đến nộp lệ phí theo quy định và nhận kết quả (hoặc nhận kết quả qua đường bưu chính).

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ khai đăng ký tàu biển (bản chính); Tổ chức, cá nhân có thể lấy mẫu tại cơ quan đăng ký hoặc qua internet.

+ Giấy chứng nhận xoá đăng ký tàu biển hoặc biên bản nghiệm thu bàn giao đối với tàu đóng mới (bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ Hợp đồng mua bán tàu biển hoặc hợp đồng đóng tàu hoặc các bằng chứng về chuyển quyền sở hữu có giá trị pháp lý tương đương khác (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc công chứng);

+ Giấy chứng nhận dung tích tàu biển (bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ Giấy chứng nhận phân cấp tàu biển (bản sao có chứng thực hoặc công chứng hoặc bản sao chụp kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy phép thành lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện tại Việt Nam.

- Bỏ yêu cầu nộp “Giấy chứng nhận xoá đăng ký tàu biển hoặc biên bản nghiệm thu bàn giao đối với tàu đóng mới” đối với trường hợp chưa nộp phí, lệ phí và chưa có giấy chứng nhận xoá đăng ký tàu biển hoặc trường hợp thủ tàu đóng mới.

- Số lượng hồ sơ: quy định rõ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

41. Thủ tục Đăng ký tàu biển đang đóng -B-BGT-017818-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Chủ tàu nộp (gửi) hồ sơ đề nghị tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng;

+ Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì viết giấy hẹn trả kết quả (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn người làm thủ tục hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ;

+ Bước 4: Trả kết quả: Đến ngày trả kết quả theo giấy hẹn, người làm thủ tục đến nộp lệ phí theo quy định và nhận kết quả (hoặc nhận kết quả qua đường bưu chính).

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ khai đăng ký tàu biển (theo mẫu);

+ Hợp đồng đóng tàu (bản chính hoặc bản sao có công chứng);

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy phép thành lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện tại Việt Nam (bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy xác nhận tàu đã đặt sống chính của cơ sở đóng tàu (bản chính).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

42. Thủ tục Đăng ký tàu biển loại nhỏ -B-BGT-017819-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Chủ tàu nộp (gửi) hồ sơ đề nghị tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng;

+ Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì viết giấy hẹn trả kết quả (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn người làm thủ tục hoàn thiện hồ sơ;

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ;

+ Bước 4: Trả kết quả: Đến ngày trả kết quả theo giấy hẹn, người làm thủ tục đến nộp lệ phí theo quy định và nhận kết quả (hoặc nhận kết quả qua đường bưu chính).

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ khai đăng ký tàu biển (theo mẫu);

+ Giấy chứng nhận xoá đăng ký tàu biển hoặc biên bản bàn giao tàu đối với tàu đóng mới (bản chính);

+ Hợp đồng mua, bán tàu biển hoặc hợp đồng đóng tàu hoặc các bằng chứng về chuyển quyền sở hữu có giá trị pháp lý tương đương khác (bản chính hoặc bản sao có công chứng);

+ Chứng từ nộp tiền phí trước bạ theo quy định của Bộ Tài chính: Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước hoặc Biên lai thu phí trước bạ (bản sao chụp kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy phép thành lập Chi nhánh hoặc Văn phòng đại diện tại Việt Nam (bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Sổ kiểm tra an toàn kỹ thuật (bản chính).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

43. Thủ tục Xoá hoặc tạm ngừng xoá đăng ký tàu biển -B-BGT-017820-TT

a) Sửa tên thủ tục thành: Thủ tục xoá hoặc tạm xoá đăng ký tàu biển và đơn giản hóa như sau:

b) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Chủ tàu nộp (gửi) hồ sơ đề nghị tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng;

+ Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì viết giấy hẹn trả kết quả (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn người làm thủ tục hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ;

+ Bước 4: Trả kết quả: Đến ngày trả kết quả theo giấy hẹn, người làm thủ tục đến nộp lệ phí theo quy định và nhận kết quả (hoặc nhận kết quả qua đường bưu chính).

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ thành phần hồ sơ và đặc tính của các loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ: 01 bộ

c) Bổ sung thêm mục “Ngày đề nghị tạm dừng hoặc xóa đăng ký vào “Tờ khai tạm dừng và xóa đăng ký tàu biển“.

44. Thủ tục Đăng ký thế chấp tàu biển Việt Nam -B-BGT-017823-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Chủ tàu nộp (gửi) hồ sơ đề nghị tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng;

+ Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì viết giấy hẹn trả kết quả

(trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn người làm thủ tục hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ;

+ Bước 4: Trả kết quả: Đến ngày trả kết quả theo giấy hẹn, người làm thủ tục đến nộp lệ phí theo quy định và nhận kết quả (hoặc nhận kết quả qua đường bưu chính).

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ khai đăng ký thế chấp tàu biển của người nhận thế chấp theo Phụ lục VIII của Nghị định số 29/2009/NĐ-CP ngày 26 tháng 03 năm 2009 về đăng ký và mua, bán tàu biển (bản chính);

+ Hợp đồng thế chấp tàu biển (bản chính).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

45. Thủ tục Xóa đăng ký thế chấp tàu biển Việt Nam -B-BGT-017824-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Chủ tàu nộp (gửi) hồ sơ đề nghị tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng;

+ Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì viết giấy hẹn trả kết quả (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn người làm thủ tục hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ;

+ Bước 4: Trả kết quả: Đến ngày trả kết quả theo giấy hẹn, người làm thủ tục đến nộp lệ phí theo quy định và nhận kết quả (hoặc nhận kết quả qua đường bưu chính).

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại các cơ quan sau: Chi Cục Hàng Hải Việt Nam tại TP.Hải Phòng, TP. Hồ Chí Minh hoặc Cảng vụ Hàng Hải Đà Nẵng.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Bỏ yêu cầu nộp “Văn bản đồng ý xoá thế chấp của người nhận thế chấp” trong thành phần hồ sơ.

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ khai xoá đăng ký thế chấp tàu biển của người nhận thế chấp (bản chính);

+ Giấy chứng nhận đăng ký thế chấp (bản chính).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Bổ sung phần “xác nhận của người nhận thế chấp” hoặc “xác nhận của người thế chấp” vào “Tờ khai xoá đăng ký thế chấp tàu biển” tại Phụ lục IX, Nghị định 29/2009/NĐ-CP ngày 26/3/2009 của Chính phủ trong trường hợp người đề nghị xoá đăng ký thế chấp là người thế chấp hoặc người nhận thế chấp.

B. Trách nhiệm thực thi phương án đơn giản hóa

Giao Bộ Giao thông vận tải:

- Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng dự thảo nghị định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại:

+ Nghị định số 71/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ về quản lý cảng biển và luồng hàng hải;

+ Nghị định 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về việc xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam;

+ Nghị định số 29/2009/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2009 của Chính phủ về đăng ký và mua, bán tàu biển,

để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 22, 24, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 và 45 Mục A Phần III của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, trình Chính phủ trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

- Xây dựng thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Quyết định số 29/2008/QĐ-BGTVT ngày 16/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về chức danh, nhiệm vụ theo chức danh của thuyền viên và đăng ký thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 22, 23, 24, 25 Mục A Phần III của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành để có hiệu lực cùng thời điểm có hiệu lực của Nghị định sửa đổi các quy định có liên quan.

- Trước ngày 31 tháng 3 năm 2011, xây dựng, ban hành thông tư để quy định mới hoặc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại:

+ Quyết định số 31/2008/QĐ-BGTVT ngày 26 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về tiêu chuẩn chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn của thuyền viên và định biên an toàn tối thiểu của tàu biển Việt Nam;

+ Quyết định số 29/2008/QĐ-BGTVT ngày 16 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về chức danh, nhiệm vụ theo chức danh của thuyền viên và đăng ký thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam;

+ Thông tư số 06/2009/TT-BGTVT ngày 18 tháng 6 năm 2009 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, cấp, thu hồi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải và giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải;

+ Quyết định số 38/2005/QĐ-BGTVT ngày 09 tháng 8 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy chế cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải,

để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 26, 27, 28, 29, 30, 11, 12, 13 và 31 Mục A Phần III của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này.

IV. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đường sắt

A. Nội dung phương án đơn giản hóa

1. Thủ tục Cấp mới Giấy phép lái tàu - B-BGT-035686-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân làm hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Cục Đường sắt Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Đường sắt Việt Nam tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ: Nếu hồ sơ đạt thì thông báo cho cá nhân thời gian sát hạch; Nếu hồ sơ không đạt thì hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ;

+ Bước 3: Cục Đường sắt Việt Nam tổ chức sát hạch; cấp Giấy phép lái tàu cho người trúng tuyển kỳ sát hạch.

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính này: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục cấp giấy chứng nhận cho người được trúng tuyển từ 10 ngày xuống còn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

d) Về yêu cầu, điều kiện: Sửa Khoản 1, Điều 10, Quyết định 44/2005/QĐ-BGTVT ngày 22/9/2005 của Bộ GTVT như sau: “Là cá nhân có đầy đủ quyền công dân nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, độ tuổi từ 23 đến 55 đối với nam giới, từ 23 đến 50 đối với nữ giới, có giấy chứng nhận đủ điều kiện sức khỏe của bệnh viện đa khoa cấp huyện (hoặc tương đương) trở lên”.

2. Thủ tục Cấp lại Giấy phép lái tàu – B-BGT-036572-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân làm hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép lái tàu gửi Cục Đường sắt Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Đường sắt Việt Nam tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ; Nếu hồ sơ đạt thì giải quyết theo quy định; Nếu hồ sơ không đạt thì hướng dẫn tổ chức cá nhân hoàn thiện lại;

+ Bước 3: Cục Đường sắt Việt Nam cấp lại Giấy phép lái tàu.

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính này: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

c) Bỏ yêu cầu nộp “Đơn trình báo có xác nhận của cơ quan công an nơi bị mất” trong thành phần hồ sơ.

d) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục cấp lại Giấy phép lái tàu từ 15 ngày xuống còn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

3. Thủ tục Đổi Giấy phép lái tàu – B-BGT-036610-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân làm hồ sơ đề nghị đổi giấy phép lái tàu gửi Cục Đường sắt Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Đường sắt Việt Nam tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ: Nếu hồ sơ đạt thì giải quyết theo quy định; Nếu hồ sơ không đạt thì hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại;

+ Bước 3: Cục Đường sắt Việt Nam đổi giấy phép lái tàu.

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính này: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục đổi Giấy phép lái tàu từ 15 ngày xuống còn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

4. Cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt (cho phương tiện đăng ký lần đầu) – B-BGT-036624-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Chủ sở hữu phương tiện nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký phương tiện trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính đến Cục Đường sắt Việt Nam

+ Cục Đường sắt Việt Nam tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì làm thủ tục theo đề nghị của chủ sở hữu phương tiện. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì phải thông báo ngay cho chủ phương tiện biết để hoàn thiện lại hồ sơ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính này: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính.

b) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 07 ngày xuống còn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

c) Bổ sung vào phần kê khai nhãn hiệu chú thích của Mẫu Đơn đề nghị đăng ký phương tiện giao thông đường sắt như sau: “Nhãn hiệu (trường hợp

hiều phương tiện cùng chủng loại chỉ cần kê khai nhãn hiệu vào một tờ đơn và ghi từ số đến số)

5. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt (dùng cho phương tiện đăng ký lại) –B-BGT-036654-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Chủ sở hữu phương tiện nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký phương tiện trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Cục Đường sắt Việt Nam

+ Cục Đường sắt Việt Nam tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ theo quy định của hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì làm thủ tục theo đề nghị của chủ sở hữu phương tiện. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì phải thông báo ngay cho chủ phương tiện biết để hoàn thiện lại hồ sơ .

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính này: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính.

b) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 07 ngày xuống còn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

c) Bổ sung vào phần kê khai nhãn hiệu chú thích của Mẫu Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện giao thông đường sắt (Dùng cho phương tiện đăng ký lại) như sau: “Nhãn hiệu (trường hợp nhiều phương tiện cùng chủng loại chỉ cần kê khai nhãn hiệu vào một tờ đơn và ghi từ số đến số)

6. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt (dùng cho phương tiện bị mất đăng ký) – B-BGT-036670-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Chủ sở hữu phương tiện nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký phương tiện trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính đến Cục Đường sắt Việt Nam;

+ Cục Đường sắt Việt nam tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì làm thủ tục theo đề nghị của chủ sở hữu phương tiện. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì phải thông báo ngay cho chủ phương tiện biết để hoàn thiện lại hồ sơ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính này: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính.

b) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 07 ngày xuống còn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

c) Bổ sung vào phần kê khai nhãn hiệu chú thích của Mẫu Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện giao thông đường sắt (Dùng cho phương tiện bị mất đăng ký) như sau: “Nhãn hiệu (trường hợp nhiều phương tiện cùng chủng loại chỉ cần kê khai nhãn hiệu vào một tờ đơn và ghi từ số đến số)

7. Thủ tục Xóa tên, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt – B-BGT-036681-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Chủ sở hữu phương tiện nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký phương tiện trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính đến Cục Đường sắt Việt Nam;

+ Cục Đường sắt Việt Nam tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì làm thủ tục theo đề nghị của chủ sở hữu phương tiện. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì phải thông báo ngay cho chủ phương tiện biết để hoàn thiện lại hồ sơ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính này: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính.

b) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 07 ngày xuống còn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

c) Bổ sung vào phần kê khai nhãn hiệu chú thích của mẫu đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện giao thông đường sắt như sau: “Nhãn hiệu (trường hợp nhiều phương tiện cùng chủng loại chỉ cần kê khai nhãn hiệu vào một tờ đơn và ghi từ số đến số)

8. Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện giao thông đường sắt. – B-BGT-036692-TT

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính này: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính đến cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ.

- Rút ngắn thời hạn cấp giấy chứng chỉ từ 15 ngày xuống còn 07 ngày đối với thủ tục này. Trường hợp không cấp phải thông báo lý do và trả lại hồ sơ cho người xin cấp chứng chỉ.

- Xác định rõ mức phí, lệ phí phải nộp khi thực hiện thủ tục hành chính.

9. Thủ tục Cấp chứng chỉ an toàn cho doanh nghiệp kinh doanh đường sắt - B-BGT-036723 -TT

a) Tách TTHC này thành 02 thủ tục và công bố lại TTHC như sau:

- Thủ tục “Cấp chứng chỉ an toàn cho doanh nghiệp kinh doanh vận tải đường sắt”.

- Thủ tục “Cấp chứng chỉ an toàn cho doanh nghiệp kinh doanh kết cấu hạ tầng đường sắt”.

b) Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

c) Rút ngắn thời gian cấp giấy chứng chỉ từ 30 ngày xuống còn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

10. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng trong phạm vi bảo vệ công trình đường sắt quốc gia, hành lang an toàn giao thông đường sắt quốc gia đối với các công trình vĩnh cửu: Cầu, cầu vượt, hầm chui; Các loại cống có diện tích thoát nước từ 1m² trở lên; Các loại đường ống (kể cả đường ống bảo vệ) có đường kính từ 500 mm trở lên; Các công trình và đường dây điện lực có điện áp từ 35KV trở lên - B-BGT-036737-TT

a) Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Giảm số lượng hồ sơ từ 03 bộ xuống còn 01 bộ;

- Xác định rõ cơ quan cho ý kiến đối với thành phần hồ sơ: “Ý kiến bằng văn bản của cơ quan cấp giấy phép khi lập dự án xây dựng công trình”.

11. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi bảo vệ công trình đường sắt quốc gia, hành lang an toàn đường sắt đối với công trình: Công trình xây dựng tạm (thời hạn sử dụng công trình không quá 12 tháng); Công trình xây dựng mới hoặc cải tạo, nâng cấp mà không thuộc thẩm quyền cấp Giấy phép của Cục Đường sắt VN - B-BGT-041188-TT.

a) Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Về thành phần và số lượng hồ sơ:

- Giảm số lượng hồ sơ từ 03 bộ xuống 01 bộ.

- Xác định rõ cơ quan cho ý kiến đối với thành phần hồ sơ: “Ý kiến bằng văn bản của cơ quan cấp giấy phép khi lập dự án xây dựng công trình”.

12. Thủ tục Gia hạn giấy phép xây dựng trong phạm vi bảo vệ công trình đường sắt quốc gia, hành lang an toàn giao thông đường sắt quốc gia đối với các công trình vĩnh cửu: Cầu, cầu vượt, hầm chui; Các loại cống có diện tích thoát nước từ 1m² trở lên; Các loại đường ống (kể cả đường ống bảo vệ) có đường kính từ 500 mm trở lên; Các công trình và đường dây điện lực có điện áp từ 35KV trở lên - B-BGT-106349-TT.

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính đến cơ quan đã cấp giấy phép”

+ Cơ quan cấp phép tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ theo quy định;

+ Khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, cơ quan cấp phép phải biên nhận hồ sơ và hẹn, thông báo ngày trả kết quả;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan cấp phép có nghĩa vụ hướng dẫn cho người đề nghị cấp gia hạn giấy phép để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. Thời hạn hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời hạn cấp gia hạn giấy phép.”

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính này: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định cụ thể số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

13. Thủ tục Gia hạn giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi bảo vệ công trình đường sắt quốc gia, hành lang an toàn đường sắt đối với công trình: Công trình xây dựng tạm (thời hạn sử dụng công trình không quá 12 tháng); Công trình xây dựng mới hoặc cải tạo, nâng cấp mà không thuộc thẩm quyền cấp Giấy phép của Cục Đường sắt VN - B-BGT-106195-TT.

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính đến cơ quan đã cấp giấy phép”

+ Cơ quan cấp phép tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ theo quy định;

+ Khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, cơ quan cấp phép phải biên nhận hồ sơ và hẹn, thông báo ngày trả kết quả;



+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan cấp phép có nghĩa vụ hướng dẫn cho người đề nghị cấp gia hạn giấy phép để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. Thời hạn hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời hạn cấp gia hạn giấy phép.”

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính này: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

14. Thủ tục Cấp Giấy phép thực hiện hoạt động duy tu, sửa chữa, bảo dưỡng các công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường sắt đã xây dựng hợp pháp trong phạm vi bảo vệ công trình đường sắt quốc gia, hành lang an toàn giao thông đường sắt quốc gia - B-BGT-041495-TT.

a) Quy định rõ cách thức nộp hồ sơ như sau: Trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục.

b) Về thành phần và số lượng hồ sơ

- Giảm số lượng hồ sơ từ 03 bộ xuống còn 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp “Ý kiến bằng văn bản của cơ quan quản lý nhà nước về đường sắt có thẩm quyền khi lập dự án xây dựng công trình” trong thành phần hồ sơ.

15. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng đường ngang cấp I, II, III giao cắt giữa đường sắt quốc gia với đường bộ các cấp - B-BGT-106237-TT.

- Quy định số lượng bộ hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Bỏ nội dung yêu cầu xác nhận của cơ quan quản lý đường bộ địa phương và cơ quan quản lý đường sắt địa phương trong mẫu Đơn đề nghị.

16. Thủ tục Cấp giấy phép nâng cấp, cải tạo đường ngang giao cắt giữa đường sắt quốc gia với đường bộ các cấp - B-BGT-014555-TT.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Quy định số lượng bộ hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Bỏ nội dung yêu cầu xác nhận của cơ quan quản lý đường bộ địa phương và cơ quan quản lý đường sắt địa phương trong mẫu Đơn đề nghị.

17. Thủ tục Gia hạn giấy phép xây dựng đường ngang cấp I, II, III giao cắt giữa đường sắt quốc gia với đường bộ các cấp - B-BGT-106358-TT.

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Tổ chức cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến cơ quan đã cấp giấy phép xây dựng đường ngang;

+ Cơ quan cấp phép tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ theo quy định;

+ Khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, cơ quan cấp phép phải biên nhận hồ sơ và hẹn, thông báo ngày trả kết quả;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan cấp phép có nghĩa vụ hướng dẫn cho người đề nghị cấp phép để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. Thời hạn hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời hạn cấp phép.”

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính này: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định số lượng bộ hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết thủ tục là 5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

18. Thủ tục Gia hạn giấy phép cải tạo, nâng cấp đường ngang cấp I, II, III giao cắt giữa đường sắt quốc gia với đường bộ các cấp -B-BGT-106593-TT.

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Tổ chức cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến cơ quan đã cấp giấy phép xây dựng đường ngang;

+ Cơ quan cấp phép tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ theo quy định;

+ Khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, cơ quan cấp phép phải biên nhận hồ sơ và hẹn, thông báo ngày trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan cấp phép có nghĩa vụ hướng dẫn cho người đề nghị cấp phép để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. Thời hạn hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời hạn cấp phép.”

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính này: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định số lượng bộ hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

c) Quy định thời hạn giải quyết thủ tục là 5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

19. Thủ tục Thỏa thuận thành lập, cải tạo, nâng cấp đường ngang cấp I, II, III giao cắt giữa đường sắt quốc gia với đường bộ các cấp - B-BGT-106544-TT.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Quy định số lượng bộ hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ thời hạn thỏa thuận thành lập, cải tạo, nâng cấp đường ngang cấp I, II, III giao cắt giữa đường sắt quốc gia với đường bộ các cấp là 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

20. Thủ tục Công bố mở ga đường sắt – B-BGT-037248-TT

a) Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ cần nộp là 01 bộ

c) Thời hạn thẩm định hồ sơ và công bố mở ga đường sắt:

- Rút ngắn thời hạn thẩm định hồ sơ từ 07 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định;

- Rút ngắn thời hạn chấp thuận cho đầu tư xây dựng ga đường sắt từ 15 ngày xuống còn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

21. Thủ tục Công bố đóng ga đường sắt – B-BGT-037295-TT

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định thời hạn giải quyết đối với thủ tục này là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định

B. Trách nhiệm thực thi phương án đơn giản hóa

1. Giao Bộ Giao thông vận tải xây dựng, ban hành thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại:

+ Quyết định số 44/2005/QĐ-BGTVT ngày 22 tháng 9 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chế quản lý sát hạch, cấp, đổi, thu hồi giấy phép lái tàu;

+ Quyết định số 55/2005/QĐ-BGTVT ngày 28 tháng 10 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về đăng ký phương tiện giao thông đường sắt;

+ Quyết định 38/2005/QĐ-BGTVT ngày 09 tháng 8 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chế cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải;

+ Quyết định 61/2007/QĐ-BGTVT ngày 24 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Ban hành Quy định về loại hình doanh nghiệp kinh doanh đường sắt phải có chứng chỉ an toàn và điều kiện, trình tự, thủ tục cấp chứng chỉ an toàn;

+ Quyết định số 60/2005/QĐ-BGTVT ngày 30 tháng 11 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về việc cấp giấy phép xây dựng, thực hiện hoạt động trong phạm vi đất dành cho đường sắt;

+ Quyết định số 15/2006/QĐ-BGTVT ngày 30 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về Điều lệ đường ngang;

+ Quyết định số 53/2007/QĐ-BGTVT ngày 06 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về công bố đóng, mở ga đường sắt,

để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại Mục A Phần IV của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

2. Giao Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ Giao thông vận tải xây dựng dự thảo thông tư để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 8 Mục A Phần IV của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

V. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đăng kiểm

A. Nội dung phương án đơn giản hóa

1. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận hoạt động kiểm định xe cơ giới cho các Trung tâm Đăng kiểm - B-BGT-020694-TT

a) Về trình tự và cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động kiểm định xe cơ giới về Cục Đăng kiểm Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, nếu đúng theo quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân về thời gian kiểm tra thực tế tại địa điểm xây dựng Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra vào thời gian đã thông báo cho tổ chức, cá nhân. Cấp Giấy chứng nhận hoạt động kiểm định xe cơ giới cho Trung tâm đăng kiểm trong phạm vi 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt kết quả. Nếu qua kiểm tra không đạt kết quả, trong phạm vi 05 ngày làm việc Cục Đăng kiểm Việt Nam có thông báo bằng văn bản để tổ chức, cá nhân khắc phục và tiến hành kiểm tra lại.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

b) Về hồ sơ, thành phần hồ sơ

- Quy định rõ thành phần hồ sơ như sau:

+ Giấy đề nghị kiểm tra cấp giấy chứng nhận hoạt động kiểm định xe cơ giới (bản chính);

+ Danh sách trích ngang các chức danh làm việc tại Trung tâm Đăng kiểm (bản chính);

+ Danh mục thiết bị kiểm định và dụng cụ kiểm tra (bản chính);

+ Bản vẽ mặt bằng tổng thể hoàn công của Trung tâm (bản sao chụp);

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với tổ chức sự nghiệp (bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Về thời hạn giải quyết: Trong phạm vi 5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra tại Trung tâm Đăng kiểm đạt kết quả. Nếu qua kiểm tra không đạt kết quả, trong phạm vi 05 ngày làm việc Cục Đăng kiểm Việt Nam có thông báo bằng văn bản để tổ chức, cá nhân khắc phục và tiến hành kiểm tra lại.

d) Không quy định thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận hoạt động kiểm định xe cơ giới cho các Trung tâm Đăng kiểm.

2. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới - B-BGT-020715-TT

a) Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân đưa phương tiện và xuất trình hồ sơ kiểm định đến một trong các Trung tâm Đăng kiểm đã được Cục Đăng kiểm Việt Nam cấp chứng nhận hoạt động.

- Bước 2: Trung tâm Đăng kiểm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì tiến hành kiểm tra phương tiện.

- Bước 3: Trung tâm Đăng kiểm cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định cho phương tiện đạt tiêu chuẩn hoặc thông báo nguyên nhân không đạt tiêu chuẩn.

b) Về hồ sơ, thành phần hồ sơ:

- Đổi tên Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo thành Giấy chứng nhận chất lượng xe cơ giới cải tạo (cho phù hợp với kiến nghị tại thủ tục B-BGT-028292-TT).

- Quy định rõ khi đến làm thủ tục, tổ chức, cá nhân phải xuất trình những giấy tờ sau:

+ Giấy đăng ký xe do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (bản chính);

+ Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới còn hiệu lực (bản chính);

+ Giấy chứng nhận chất lượng ô tô nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng ô tô nhập khẩu nếu kiểm định lần đầu (bản chính);

+ Sổ kiểm định nếu kiểm định định kỳ (bản chính);

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh vận tải nếu phương tiện kinh doanh vận tải (bản sao chụp);

+ Giấy chứng nhận chất lượng xe cơ giới cải tạo đối với xe cơ giới kiểm định sau khi cải tạo (bản chính).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ là 01 bộ.

3. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ - B-BGT-021307-TT

a) Đổi tên thủ tục hành chính này thành “thủ tục Cấp Giấy chứng nhận, tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ”.

b) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đạt thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đạt thì viết Giấy hẹn kiểm tra thực tế theo đề nghị của người nộp hồ sơ về thời gian và địa điểm kiểm tra thực tế ;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra thực tế tại địa điểm do người nộp hồ sơ yêu cầu; sau khi kiểm tra: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường theo quy định.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Cục Đăng kiểm Việt Nam.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu hóa giấy đề nghị.

4. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo- B-BGT-028292-TT

a) Đổi tên thủ tục hành chính này thành “thủ tục Cấp Giấy chứng nhận chất lượng xe cơ giới cải tạo”.

b) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đạt thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đạt thì viết Giấy hẹn kiểm tra thực tế theo đề nghị của người nộp hồ sơ về thời gian và địa điểm kiểm tra thực tế.

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra thực tế : Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường theo quy định.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính

c) Về thời hạn giải quyết thủ tục hành chính

Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu.

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai: Pháp lý hóa mẫu Biên bản nghiệm thu xuất xưởng xe cơ giới cải tạo và mẫu hóa đơn đề nghị.

đ) Thời hạn hiệu lực của kết quả thủ tục hành chính:

- Quy định thời hạn của Giấy chứng nhận chất lượng xe cơ giới cải tạo là 12 tháng kể từ ngày ký đối với những xe đã có biển số đăng ký.

- Không quy định thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận chất lượng xe cơ giới cải tạo đối với những xe cơ giới đã qua sử dụng, được phép nhập khẩu chưa có biển số.

5. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe mô tô, xe gắn máy ba bánh dùng cho người tàn tật đã sử dụng trước ngày 01 tháng 01 năm 2008- B-BGT-029174-TT

Pháp lý hóa thủ tục hành chính này.

6. Thủ tục Công nhận đăng kiểm viên kiểm định xe cơ giới- B-BGT-029741-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện; Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn thời gian trả kết quả.

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành đánh giá hồ sơ: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì ra quyết định công nhận Đăng kiểm viên.

- Cách thức thực hiện: Qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại Cục Đăng kiểm Việt Nam.

b) Về hồ sơ, thành phần hồ sơ

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ như sau:

+ Văn bản đề nghị (bản chính);

+ Bản khai lý lịch khoa học đề nghị bổ nhiệm đăng kiểm viên (bản chính);

+ Bằng tốt nghiệp Đại học (bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ đăng kiểm viên (bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Chứng chỉ ngoại ngữ: Tiếng Anh bằng A đối với Đăng kiểm viên hạng 3; tiếng Anh bằng B đối với Đăng kiểm viên hạng 2 (bản sao có chứng thực hoặc công chứng hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu).

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ : 01 bộ

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai: Pháp lý hóa mẫu Bản khai lý lịch khoa học đề nghị bổ nhiệm đăng kiểm viên.

d) Quy định rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính như sau: Trong phạm vi 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận đăng kiểm viên hợp lệ.

đ) Không quy định thời hạn của nhiệm kỳ Đăng kiểm viên đồng thời quy định rõ việc duy trì hạng, nâng hạng hoặc miễn nhiệm Đăng kiểm viên phải được tổ chức kiểm tra đánh giá trình độ, năng lực Đăng kiểm viên hàng năm (đối với các Đăng kiểm viên thuộc các phòng chức năng của Cục) hoặc gắn việc đánh giá trình độ, năng lực Đăng kiểm viên với đánh giá định kỳ Trung tâm đăng kiểm hàng năm (đối với các Đăng kiểm viên thuộc Trung tâm Đăng kiểm).

7. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu (ô tô, rơ moóc và sơ mi rơ moóc)- B-BGT-030408-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp tại Cục Đăng kiểm Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đầy đủ thì xác nhận vào giấy đăng ký kiểm tra trong vòng 01 ngày làm việc và thống nhất về thời gian và địa điểm kiểm tra thực tế;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra thực tế: Nếu không đạt chất lượng thì cấp thông báo không đạt chất lượng; Nếu đảm bảo chất lượng thì cấp Giấy chứng nhận hoặc Thông báo miễn.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.

b) Quy định rõ thời hạn giải quyết

- Trong phạm vi 10 ngày việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra thực tế đối với việc nhập khẩu ô tô chở người dưới 16 chỗ ngồi, loại mới (chưa qua sử dụng) theo quy định tại Thông tư số 25/2010/TTLT-BCT-BGTVT-BTC ngày 14 tháng 6 năm 2010.

- Trong phạm vi 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra thực tế đối với các loại xe cơ giới khác.

c) Pháp lý hoá các Biểu mẫu: “Giấy Đăng ký kiểm tra chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu”, “Bản kê chi tiết xe cơ giới nhập khẩu”, “Bản Đăng ký thông số kỹ thuật xe cơ giới nhập khẩu”.

8. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe mô tô, xe gắn máy nhập khẩu và động cơ nhập khẩu sử dụng để sản xuất, lắp ráp xe mô tô, xe gắn máy - B-BGT-032223

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp tại Cục Đăng kiểm Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đầy đủ thì xác nhận vào giấy đăng ký kiểm tra trong vòng 01 ngày làm việc và thống nhất về thời gian và địa điểm kiểm tra thực tế;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra thực tế: Nếu không đạt chất lượng thì cấp thông báo không đạt chất lượng; Nếu đảm bảo chất lượng thì cấp Giấy chứng nhận hoặc Thông báo miễn.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.

b) Quy định rõ thời hạn giải quyết: Trong phạm vi 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra thực tế.

c) Pháp lý hoá các Biểu mẫu: “Giấy Đăng ký kiểm tra chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe mô tô, xe gắn máy nhập khẩu và động cơ nhập khẩu sử dụng để sản xuất, lắp ráp xe mô tô, xe gắn máy”, “Bản kê chi tiết xe mô tô, xe gắn máy nhập khẩu và động cơ nhập khẩu sử dụng để sản xuất, lắp ráp xe mô tô, xe gắn máy (ghép làm một)”, “Bản Đăng ký thông số kỹ thuật xe mô tô, xe gắn máy nhập khẩu (động cơ nhập khẩu sử dụng để sản xuất, lắp ráp xe mô tô, xe gắn máy)”.

9. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho kiểu loại ô tô, rơ moóc và sơ mi rơ moóc sản xuất, lắp ráp- B-BGT-032254-TT

a) Quy định cụ thể trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp tại hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

- Bước 2: Cục Đăng kiểm VN tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ;

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì thống nhất với tổ chức, cá nhân về thời gian và địa điểm kiểm tra .

- Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra;

+ Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do;

+ Nếu đạt tiêu chuẩn thì cấp Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường theo quy định.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.

c) Thời hạn hiệu lực của kết quả thủ tục hành chính: Không quy định thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đồng thời quy định rõ nếu cơ sở sản xuất nào không tuân thủ các quy định về kiểm tra, đánh giá của cơ quan quản lý chất lượng sẽ bị thu hồi Giấy chứng nhận hoặc tạm dừng cấp phôi, phiếu xuất xưởng.

10. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường trong sản xuất, lắp ráp xe mô tô, xe gắn máy - B-BGT-032937-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp tại Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đầy đủ thì thống nhất với tổ chức, cá nhân về thời gian và địa điểm kiểm tra thực tế;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra thực tế: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do; Nếu đạt thì cấp Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường theo quy định.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính

b) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai: Pháp lý hoá các biểu mẫu Bản đăng ký thông số kỹ thuật xe mô tô, xe gắn máy; Bản đăng ký các linh kiện chính sử dụng để lắp ráp xe.

c) Không quy định thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đồng thời quy định rõ nếu cơ sở sản xuất nào không tuân thủ các quy định về kiểm tra, đánh giá của cơ quan quản lý chất lượng sẽ bị thu hồi Giấy chứng nhận hoặc tạm dừng cấp phôi, phiếu xuất xưởng.

11. Cấp Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho kiểu loại linh kiện xe mô tô, xe gắn máy- B-BGT-033023-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ cho Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đầy đủ thì thống nhất với tổ chức, cá nhân về thời gian và địa điểm kiểm tra thực tế;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra thực tế: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do; Nếu đạt tiêu chuẩn thì cấp Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường theo quy định.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính

b) Pháp lý hoá biểu mẫu “Bản đăng ký các linh kiện chính sử dụng để lắp ráp động cơ”.

c) Thời hạn hiệu lực của kết quả thủ tục hành chính:

Không quy định thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đồng thời quy định rõ nếu cơ sở sản xuất nào không tuân thủ các quy định về kiểm tra, đánh giá của cơ quan quản lý chất lượng sẽ bị thu hồi Giấy chứng nhận hoặc tạm dừng cấp phôi, phiếu xuất xưởng

12. Thẩm định thiết kế xe cơ giới sản xuất, lắp ráp- B-BGT-033148-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 03 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy hẹn thời gian trả kết quả.

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành thẩm định Hồ sơ thiết kế: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao chụp có xác nhận của chính cơ quan, tổ chức đứng đơn hoặc nộp bản sao chụp và mang bản chính đến để đối chiếu Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của cơ sở thiết kế (đối với trường hợp thẩm định thiết kế lần đầu của cơ sở thiết kế),

+ Bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao chụp có xác nhận của chính cơ quan, tổ chức đứng đơn hoặc nộp bản sao chụp và mang bản chính đến để đối chiếu "Chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải" hoặc Bằng tốt nghiệp đại học đúng chuyên ngành của cán bộ thiết kế (đối với trường hợp thẩm định thiết kế lần đầu của cơ sở thiết kế),

+ Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế (bản chính),

+ Các bản vẽ kỹ thuật (bản chính),

+ Thuyết minh tính toán (bản chính),

+ Hồ sơ phương tiện hoặc hệ thống, tổng thành (bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao chụp và mang bản chính đến để đối chiếu hoặc nộp bản sao chụp có xác nhận của chính cơ quan, tổ chức đứng đơn).

13. Thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo - B-BGT-106818-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 04 bộ hồ sơ theo quy định và nộp đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy hẹn thời gian trả kết quả;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành thẩm định Hồ sơ thiết kế: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

b) Về hồ sơ, thành phần hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế (bản chính);

+ Các bản vẽ kỹ thuật (bản chính);

+ Thuyết minh tính toán (bản chính);

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của cơ sở thiết kế (đối với trường hợp thẩm định thiết kế lần đầu của cơ sở thiết kế);

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu Chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải;

+ Hồ sơ phương tiện hoặc hệ thống, tổng thành (bản sao chụp).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp: 04 bộ

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Bỏ mẫu Tờ trình thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo ban hành kèm theo Hướng dẫn số 231/ĐK ngày 23 tháng 03 năm 2005 của Cục trưởng Cục Đăng kiểm Việt Nam.

- Xây dựng và ban hành mẫu Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo.

d) Không quy định thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo.

14. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế phương tiện thủy nội địa – B-BGT-033437-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy hẹn thời gian trả kết quả;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành thẩm định Hồ sơ thiết kế: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

b) Về số lượng, thành phần hồ sơ

- Bỏ yêu cầu nộp “Nhiệm vụ thư thiết kế” trong thành phần hồ sơ.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ như sau:

+ 01 Giấy đề nghị thẩm định thiết kế (bản chính theo mẫu);

+ 03 Hồ sơ thiết kế (bản chính).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Xây dựng và ban hành mẫu “Giấy đề nghị thẩm định thiết kế”.

15. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho tất cả các loại phương tiện thủy nội địa- B-BGT-033487-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Giấy đề nghị kiểm tra (bản chính);

+ Chứng từ nguồn gốc phương tiện (bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Tài liệu tính năng kỹ thuật của phương tiện (bản sao chụp) hoặc bản Đăng ký thông số kỹ thuật phương tiện thủy nội địa (bản chính theo mẫu).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp 01 bộ.

b) Xây dựng và ban hành mẫu “Giấy đề nghị kiểm tra” và mẫu “Bản đăng ký thông số kỹ thuật phương tiện thủy nội địa”.

16. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng kiểm viên phương tiện thủy nội địa- B-BGT-033585-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy hẹn thời gian tiến hành kiểm tra, đánh giá năng lực người được đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng kiểm viên;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra, đánh giá năng lực người được đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng kiểm viên: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp Giấy chứng nhận đăng kiểm viên.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

b) Về số lượng, thành phần hồ sơ

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Giấy đề nghị của đơn vị đăng kiểm (bản chính);

+ Lý lịch khoa học (bản chính);

+ Báo cáo thực tập (bản chính);

+ Học bạ đăng kiểm viên (bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp và mang bản chính đến để đối chiếu)

- Quy định rõ số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết như sau: Trong phạm 05 ngày làm việc sau khi có kết quả kiểm tra, đánh giá năng lực người đề nghị.

d) Quy định rõ thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đăng kiểm viên phương tiện thủy nội địa là 36 tháng kể từ ngày ký.

17. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận thẩm định thiết kế phương tiện giao thông đường sắt- B-BGT-033654-TT

a) Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

- Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy hẹn thời gian trả kết quả;

- Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành thẩm định Hồ sơ thiết kế:

+ Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân;

+ Nếu đạt thì cấp giấy chứng nhận thẩm định thiết kế.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

18. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông đường sắt nhập khẩu- B-BGT-033657-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy hẹn kiểm tra thực tế theo đề nghị của người nộp hồ sơ về thời gian và địa điểm kiểm tra thực tế;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra thực tế tại địa điểm do người nộp hồ sơ yêu cầu: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường theo quy định.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính

b) Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 (bộ).

c) Quy định rõ thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông đường sắt nhập khẩu như sau:

- Đối với đường sắt quốc gia:

+ Đối với phương tiện nhập khẩu mới:

(+) Đầu máy, phương tiện chuyên dùng là 18 tháng kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu;

(+) Toa xe khách, toa xe hàng là 36 tháng kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu.

+ Đối với phương tiện nhập khẩu đã qua sử dụng là 12 tháng kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu.

- Đối với đường sắt chuyên dùng:

+ Đối với phương tiện nhập khẩu mới là 30 tháng kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu.

+ Đối với phương tiện nhập khẩu đã qua sử dụng là 18 tháng kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu .

19. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông đường sắt sản xuất, lắp ráp-B-BGT-033659-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy hẹn kiểm tra thực tế theo đề nghị của người nộp hồ sơ về thời gian và địa điểm kiểm tra thực tế ;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra thực tế tại địa điểm do người nộp hồ sơ yêu cầu: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường theo quy định.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 (bộ)

c) Quy định rõ thời hạn của Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông đường sắt sản xuất, lắp ráp như sau:

- Đối với đường sắt quốc gia:

+ Đầu máy, phương tiện chuyên dùng là 18 tháng kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu;

+ Toa xe khách, toa xe hàng là 36 tháng kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu.

- Đối với đường sắt chuyên dùng: Là 30 tháng kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu.

20. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận kiểm tra định kỳ an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông đường sắt- B-BGT-033660-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy hẹn kiểm tra thực tế theo đề nghị của người nộp hồ sơ về thời gian và địa điểm kiểm tra thực tế;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra thực tế tại địa điểm do người nộp hồ sơ yêu cầu: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường theo quy định.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 (bộ)

c) Quy định rõ thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông đường sắt sản xuất, lắp ráp như sau:

- Đối với đường sắt quốc gia

+ Đầu máy, phương tiện chuyên dùng là 18 tháng kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu;

+ Toa xe khách, toa xe hàng là 12 tháng kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu.

- Đối với đường sắt chuyên dùng: Là 18 tháng kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu.

21. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông đường sắt hoán cải- B-BGT-033661-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy hẹn kiểm tra thực tế theo đề nghị của người nộp hồ sơ về thời gian và địa điểm kiểm tra thực tế;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra thực tế tại địa điểm do người nộp hồ sơ yêu cầu: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường theo quy định.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

22. Thủ tục Cấp các giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho tàu biển- B-BGT-035649-TT

a) Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

- Qua hệ thống bưu chính.
- Trực tiếp tại Trụ sở cơ quan Đăng kiểm.
- Qua điện thoại, Fax, Email đối với việc kiểm tra tàu đang khai thác.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ như sau:

- + Giấy đề nghị (bản chính);
- + Hồ sơ kỹ thuật tàu (bản chính).
- Quy định rõ số lượng hồ sơ là 01 bộ.

23. Thủ tục duyệt các tài liệu hướng dẫn tàu biển- B-BGT-037415-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy hẹn thời gian trả kết quả.

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra xem xét tài liệu: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp Giấy chứng nhận duyệt tài liệu theo quy định.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ:

- + 01 Giấy đề nghị (bản chính);
- + 03 bản tài liệu hướng dẫn (bản chính hoặc bản sao công chứng).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ : 01 bộ

c) Quy định rõ yêu cầu, điều kiện mà tổ chức, cá nhân phải thỏa mãn khi thực hiện thủ tục hành chính như sau: “Tài liệu hướng dẫn tàu biển phải thỏa mãn quy định của các quy chuẩn, tiêu chuẩn của Việt Nam về phân cấp và đóng tàu biển vỏ thép, về các hệ thống ngăn ngừa ô nhiễm biển của tàu và các Công ước quốc tế (bao gồm các bổ sung, sửa đổi): Công ước Quốc tế về an toàn sinh mạng con người trên biển, 1974; Công ước Quốc tế về ngăn ngừa ô nhiễm do tàu gây ra, 1973 và Nghị định thư 1978; Công ước Quốc tế về đo dung tích tàu biển, 1969; Công ước Quốc tế về mạn khô tàu biển, 1966; Quy tắc phòng ngừa va chạm tàu thuyền trên biển, 1972 nhằm chỉ dẫn thuyền viên đảm bảo an toàn hàng hải, an ninh hàng hải và phòng ngừa ô nhiễm môi trường đối với tàu biển”

24. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế tàu biển- B-BGT-046468-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy hẹn thời gian trả kết quả;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra xem xét tài liệu: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp Giấy chứng nhận duyệt thiết kế theo quy định.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ như sau:

+ 01 Giấy đề nghị (bản chính);

+ 02 bản tài liệu thiết kế (bản chính) và số bản tổ chức, cá nhân yêu cầu duyệt thêm.

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ : 01 bộ

c) Quy định rõ yêu cầu, điều kiện mà tổ chức, cá nhân phải thỏa mãn khi thực hiện thủ tục hành chính, như sau: “Hồ sơ thiết kế tàu biển phải thỏa mãn quy định của các quy chuẩn, tiêu chuẩn của Việt Nam về phân cấp và đóng tàu biển vỏ thép, về các hệ thống ngăn ngừa ô nhiễm biển của tàu và các Công ước quốc tế (bao gồm các bổ sung, sửa đổi): Công ước Quốc tế về an toàn sinh mạng con người trên biển, 1974; Công ước Quốc tế về ngăn ngừa ô nhiễm do tàu gây ra, 1973 và Nghị định thư 1978; Công ước Quốc tế về đo dung tích tàu biển, 1969; Công ước Quốc tế về mạn khô tàu biển, 1966; Quy tắc phòng ngừa va chạm tàu thuyền trên biển, 1972 nhằm chỉ dẫn thuyền viên đảm bảo an toàn hàng hải, an ninh hàng hải và phòng ngừa ô nhiễm môi trường đối với tàu biển”.

25. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận dung tích tàu biển- B-BGT-046443-TT

a) Quy định cụ thể cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại Trụ sở cơ quan Đăng kiểm.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ như sau:

+ Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận dung tích (bản chính);

+ Hồ sơ kỹ thuật tàu (bản chính);

+ Giấy chứng nhận dung tích cũ của tàu (nếu có) đối với tàu đang khai thác (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp và mang bản chính để đối chiếu)

- Quy định rõ số lượng hồ sơ : 01 bộ

26. Thủ tục Cấp văn bản uỷ quyền cho tổ chức đăng kiểm nước ngoài kiểm tra và cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho tàu biển Việt Nam- B-BGT-038683-TT

a) Quy định cụ thể cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Qua Fax; hoặc

+ Trực tiếp tại Trụ sở cơ quan Đăng kiểm.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ như sau:
 - + Giấy đề nghị uỷ quyền (bản chính);
 - + Giấy chứng nhận đăng ký tàu biển Việt Nam (tạm thời/chính thức) đối với tàu mới chuyên đăng ký (bản sao chụp).
- Quy định rõ số lượng hồ sơ: 01 bộ.

27. Thủ tục xác nhận trạng thái kỹ thuật tàu biển để nhập khẩu- B-BGT-040670-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự như sau:
 - + Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.
 - + Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy hẹn thời gian trả kết quả;
 - + Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành xem xét hồ sơ: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp văn bản xác nhận.
- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ như sau:
 - + Giấy đề nghị (bản chính);
 - + Hồ sơ giám định kỹ thuật tàu (bản chính) .
- Quy định rõ số lượng hồ sơ : 01 bộ

28. Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế phương tiện, thiết bị thăm dò khai thác dầu khí biển- B-BGT-038366-TT

Ban hành văn bản hướng dẫn để tổng hợp đầy đủ các nội dung quy định về thủ tục hành chính như: trình tự, cách thức thực hiện; thành phần, đặc tính, số lượng hồ sơ; mẫu đơn, mẫu tờ khai; cơ quan giải quyết; thời hạn giải quyết; phí, lệ phí; yêu cầu, điều kiện...(các nội dung này đã được quy định ở các văn bản quy phạm pháp luật liên quan).

29. Cấp các giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện, thiết bị thăm dò khai thác dầu khí biển- B-BGT-038542-TT

Ban hành văn bản hướng dẫn để tổng hợp đầy đủ các nội dung quy định về thủ tục hành chính như: trình tự, cách thức thực hiện; thành phần, đặc tính, số lượng hồ sơ; mẫu đơn, mẫu tờ khai; cơ quan giải quyết; thời hạn giải quyết; phí, lệ phí; yêu cầu, điều kiện...(các nội dung này đã được quy định ở các văn bản quy phạm pháp luật liên quan).

30. Thủ tục cấp chứng chỉ cho cán bộ quản lý an toàn công ty -B-BGT-040602-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự như sau:

+ Bước 1: Cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đầy đủ thì thoả thuận với cá nhân về thời gian và địa điểm đào tạo;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành tổ chức đào tạo và cấp Chứng chỉ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ như sau:

+ Văn bản đề nghị của cá nhân (bản chính);

+ 01 ảnh màu 4x 6.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết là 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc khóa đào tạo.

31. Thủ tục cấp chứng chỉ cho Sĩ quan an ninh tàu, Cán bộ an ninh công ty - B-BGT-050651-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đầy đủ thì thống nhất với người làm thủ tục về thời gian và địa điểm đào tạo;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành tổ chức đào tạo và kiểm tra sau khoá đào tạo: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp chứng chỉ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ như sau:

+ Văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân (bản chính);

+ 01 ảnh màu 4x 6 của cá nhân.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ : 01 bộ

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết là 01 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả đào tạo.

32. Thủ tục cấp giấy chứng nhận cho các trạm thử, phòng thí nghiệm và cơ sở chế tạo liên quan đến chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện, thiết bị giao thông vận tải- B-BGT-042045-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đạt thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đạt thì viết Giấy hẹn kiểm tra thực tế theo đề nghị của người nộp hồ sơ về thời gian và địa điểm kiểm tra thực tế;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra thực tế tại địa điểm do người nộp hồ sơ yêu cầu: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp giấy chứng nhận theo quy định.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ như sau:

+ Giấy đề nghị chứng nhận (bản chính);

+ Tài liệu chứng nhận (bản sao chụp).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ.

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết là 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành kiểm tra đạt kết quả theo qui định.

33. Thủ tục cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật cho container, máy móc, trang thiết bị và vật liệu sử dụng trên phương tiện thủy và công trình dầu khí biển- B-BGT-042253-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đạt thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đạt thì viết giấy hẹn kiểm tra thực tế theo đề nghị của người nộp hồ sơ về thời gian và địa điểm kiểm tra thực tế;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra thực tế tại địa điểm do người nộp hồ sơ yêu cầu: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp giấy chứng nhận theo quy định.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ như sau:

+ Giấy đề nghị chứng nhận (bản chính);

+ Tài liệu chứng nhận (bản chính).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ : 01 bộ

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết là 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành kiểm tra đạt kết quả theo qui định.

34. Thủ tục cấp giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật cho thiết bị xếp dỡ, nồi hơi và thiết bị áp lực sử dụng trong giao thông vận tải. B-BGT-045130-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đạt thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đạt thì viết giấy hẹn kiểm tra thực tế theo đề nghị của người nộp hồ sơ về thời gian và địa điểm kiểm tra thực tế;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra thực tế tại địa điểm do người nộp hồ sơ yêu cầu: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp giấy chứng nhận theo quy định.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ như sau:

+ Giấy đề nghị chứng nhận (bản chính)

+ Tài liệu chứng nhận (bản chính)

- Quy định rõ số lượng hồ sơ : 01 bộ

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết là 03 ngày làm việc sau khi hoàn thành kiểm tra đạt kết quả theo qui định.

35. Thủ tục cấp giấy chứng nhận thẩm định thiết kế cho máy, trang thiết bị, container, thiết bị xếp dỡ, nồi hơi và thiết bị áp lực sử dụng trong giao thông vận tải. B-BGT-046396-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đạt thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đạt thì viết Giấy hẹn thời gian trả kết quả;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra xem xét tài liệu: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế theo quy định.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ như sau:

+ 01 Giấy đề nghị chứng nhận (bản chính)

+ 03 Tài liệu kỹ thuật (bản chính)

- Quy định rõ số lượng hồ sơ : 01 bộ

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết là 03 ngày làm việc sau khi hoàn thành kiểm tra đạt kết quả theo qui định.

36. Thủ tục cấp giấy chứng nhận thợ hàn, nhân viên kiểm tra vật liệu và chất lượng đường hàn bằng phương pháp không phá huỷ- B-BGT-046422-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

+ Bước 2: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đạt thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đạt thì viết giấy hẹn kiểm tra thực tế theo đề nghị của người nộp hồ sơ về thời gian và địa điểm kiểm tra thực tế;

+ Bước 3: Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra thực tế tại địa điểm do người nộp hồ sơ yêu cầu: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp giấy chứng nhận theo quy định.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ như sau:

+ Giấy đề nghị cấp giấy chứng nhận (bản chính);

+ Danh sách kèm 02 ảnh của thợ hàn hoặc nhân viên đề nghị cấp giấy chứng nhận (bản chính).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ : 01 bộ

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết là 03 ngày làm việc sau khi hoàn tất việc kiểm tra tay nghề đạt kết quả.

37. Thủ tục cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo do Sở Giao thông vận tải tỉnh/thành phố thực hiện- B-BGT-108570-TT

a) Đổi tên thủ tục hành chính này thành “Cấp giấy chứng nhận chất lượng xe cơ giới cải tạo do Sở Giao thông vận tải tỉnh/thành phố thực hiện”.

b) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Giao thông vận tải tỉnh/thành phố.

+ Bước 2: Sở Giao thông vận tải tỉnh/thành phố tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đạt thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đạt thì viết giấy hẹn kiểm tra thực tế theo đề nghị của người nộp hồ sơ về thời gian và địa điểm kiểm tra thực tế;

+ Bước 3: Sở Giao thông vận tải tỉnh/thành phố tiến hành kiểm tra thực tế: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường theo quy định.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Sở Giao thông vận tải tỉnh/thành phố hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết là 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu.

d) Pháp lý hóa mẫu “Biên bản nghiệm thu xuất xưởng xe cơ giới cải tạo” và xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị Cấp giấy chứng nhận chất lượng xe cơ giới cải tạo”.

đ) Thời hạn hiệu lực của kết quả thủ tục hành chính:

- Quy định thời hạn của giấy chứng nhận chất lượng xe cơ giới cải tạo là 12 tháng kể từ ngày ký đối với những xe đã có biển số đăng ký.

- Không áp dụng thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận chất lượng xe cơ giới cải tạo đối với những xe cơ giới đã qua sử dụng, được phép nhập khẩu chưa có biển số.

38. Thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo do Sở Giao thông vận tải tỉnh/thành phố thực hiện- B-BGT-108683-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định cụ thể trình tự như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 04 bộ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Giao thông vận tải tỉnh/thành phố;

+ Bước 2: Sở Giao thông vận tải tỉnh/thành phố tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn thời gian trả kết quả;

+ Bước 3: Sở Giao thông vận tải tỉnh/thành phố tiến hành thẩm định Hồ sơ thiết kế: Nếu không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; Nếu đạt thì cấp giấy chứng nhận thẩm định thiết kế.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Sở Giao thông vận tải tỉnh/thành phố hoặc qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định rõ thành phần và đặc tính từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau:

- + Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế (bản chính);
- + Các bản vẽ kỹ thuật (bản chính);
- + Thuyết minh tính toán (bản chính);
- + Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của cơ sở thiết kế đối với trường hợp thẩm định thiết kế lần đầu của cơ sở thiết kế (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);
- + Chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);
- + Hồ sơ phương tiện hoặc hệ thống, tổng thành (bản sao chụp).

c) Bỏ mẫu tờ trình thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo ban hành kèm theo Hướng dẫn số 231/ĐK ngày 23 tháng 03 năm 2005 của Cục trưởng Cục Đăng kiểm Việt Nam.

d) Không quy định thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo.

39. Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho các loại phương tiện thủy nội địa hoạt động trên sông, kênh, rạch, hồ, đầm, vịnh do địa phương trực tiếp quản lý, bao gồm:

- Các tàu có sức chở dưới 50 người;
- Các tàu không động cơ có trọng tải toàn phần dưới 200 tấn;
- Các tàu có động cơ có tổng công suất dưới 135 mã lực;
- Các tàu chuyên dùng như: ụ nổi, bến nổi, thiết bị thi công nổi, nhà nổi, tàu cuốc, tàu hút... có chiều dài thiết kế nhỏ hơn 10 m.

(B-BGT-033487-TT)

a) Về hồ sơ, thành phần hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ như sau:
- + Giấy đề nghị kiểm tra (bản chính);
- + Chứng từ nguồn gốc phương tiện (bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Tài liệu tính năng kỹ thuật của phương tiện (bản sao chụp) hoặc bản Đăng ký thông số kỹ thuật phương tiện thủy nội địa (theo mẫu).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

b) Xây dựng và ban hành mẫu “Giấy đề nghị kiểm tra” và mẫu “Bản đăng ký thông số kỹ thuật phương tiện thủy nội địa”.

B. Trách nhiệm thực thi phương án đơn giản hóa

Giao Bộ Giao thông vận tải xây dựng, ban hành thông tư để quy định mới hoặc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại:

+ Quyết định số 45/2005/QĐ-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc quy định điều kiện thành lập và hoạt động của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới;

+ Thông tư số 22/2009/TT-BGTVT ngày 06 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về thủ tục kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ;

+ Thông tư số 23/2009/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng;

+ Quyết định số 15/2005/QĐ-BGTVT ngày 15 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về việc cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ;

+ Quyết định số 62/2007/QĐ-BGTVT ngày 28 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định tạm thời về kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe mô tô, xe gắn máy ba bánh dùng cho người tàn tật đã sử dụng trước ngày 01 tháng 01 năm 2008;

+ Quyết định số 3165/2002/QĐ-BGTVT ngày 2/10/2002 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn, khen thưởng và kỷ luật đối với cán bộ đăng kiểm tại các đơn vị đăng kiểm phương tiện cơ giới đường bộ được ban hành kèm theo Quyết định số 1643/1998/QĐ-BGTVT;

+ Quyết định số 35/2005/QĐ-BGTVT ngày 21 tháng 7 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về kiểm tra chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu vào Việt Nam;

+ Quyết định số 57/2007/QĐ-BGTVT, ngày 21 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về kiểm tra chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe mô tô, xe gắn máy nhập khẩu và động cơ nhập khẩu sử dụng để lắp ráp xe mô tô, xe gắn máy;

+ Quyết định số 34/2005/QĐ-BGTVT ngày 21 tháng 7 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về việc kiểm tra chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường trong sản xuất, lắp ráp xe cơ giới;

+ Quyết định số 58/2007/QĐ-BGTVT ngày 21 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy định về kiểm tra chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường trong sản xuất, lắp ráp xe mô tô, xe gắn máy;

+ Quyết định số 34/2005/QĐ-BGTVT ngày 21 tháng 7 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về việc kiểm tra chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường trong sản xuất, lắp ráp xe cơ giới;

+ Quyết định số 15/2005/QĐ-BGTVT ngày 15 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về việc cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ;

+ Quyết định số 25/2004/QĐ-BGTVT ngày 25 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy định về đăng kiểm phương tiện thủy nội địa;

+ Thông tư số 02/2009/TT-BGTVT ngày 03 tháng 04 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về việc kiểm tra chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông đường sắt;

+ Quyết định số 51/2005/QĐ-BGTVT ngày 12 tháng 10 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành “Quy định về đăng kiểm tàu biển Việt Nam”;

+ Quyết định số: 25/2004/QĐ-BGTVT ngày 25 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ giao thông vận tải ban hành “Qui định về Đăng kiểm phương tiện thủy nội địa”;

+ Thông tư 02/2009/TT-BGTVT ngày 03 tháng tháng 4 năm 2009 của Bộ giao thông vận tải ban hành “Quy định về việc kiểm chất lượng An toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông đường sắt”;

+ Quyết định số 15/2005/QĐ-BGTVT ngày 15 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành “Quy định về việc cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ”;

+ Quyết định số 25/2004/QĐ-BGTVT ngày 25 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành “Quy định về đăng kiểm phương tiện thủy nội địa”;

để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại Mục A Phần V của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

VI. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đường thủy nội địa

A. Nội dung phương án đơn giản hóa

1. Thủ tục Công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia; đường thủy nội địa chuyên dùng đi qua từ 2 tỉnh trở lên hoặc đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa quốc gia với đường thủy nội địa địa phương (B-BGT-032542 TT).

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện TTHC như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp và nhận kết quả trực tiếp tại Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc qua đường bưu chính;

+ Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Cục Đường thủy nội địa Việt Nam tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện; Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết;

+ Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung): Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân xin công bố mở luồng, tuyến biết; đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa; Nếu hồ sơ đạt thì Cục Đường thủy nội địa VN trình Bộ Giao thông vận tải có văn bản công bố mở luồng, tuyến (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Sửa đổi thành phần hồ sơ và quy định rõ đặc tính từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ đối với dự án mở luồng, tuyến đường thủy nội địa mới hoặc dự án cải tạo nâng cấp luồng, tuyến đường thủy nội địa như sau:

+ Tờ trình đề nghị công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa (bản chính)

+ Quyết định phê duyệt dự án (bản sao chứng thực);

+ Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công luồng, tuyến chuyên dùng (bản sao chụp);

+ Hồ sơ hoàn công công trình luồng, tuyến chuyên dùng (bản sao chụp);

+ Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình luồng, tuyến chuyên dùng để đưa vào sử dụng của chủ đầu tư (bản chính).

- Quy định số lượng bộ hồ sơ là 01 bộ.

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2. Thủ tục Công bố đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia; đường thủy nội địa chuyên dùng đi qua từ 2 tỉnh trở lên hoặc đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa quốc gia với đường thủy nội địa địa phương (B-BGT-032218-TT).

a) Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi văn bản đề nghị đóng tuyến, luồng nộp và nhận kết quả trực tiếp tại Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc qua đường bưu chính.

- Bước 2: Cục Đường thủy nội địa thẩm định trình Bộ Giao thông vận tải ra Quyết định công bố đóng tuyến luồng (nếu trường hợp không thỏa mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).

b) Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

3. Thủ tục Cho ý kiến đối với các công trình thuộc dự án trọng điểm quốc gia, dự án nhóm A có liên quan đến an toàn giao thông đường thủy nội địa (B-BGT-032577-TT).

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ Giao thông vận tải hoặc qua đường bưu chính.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Bộ Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện; Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết;

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung): Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân biết; đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa; Nếu hồ sơ đạt thì có văn bản trả lời (thời hạn trả lời theo giấy hẹn).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Số lượng hồ sơ quy định 01 bộ.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

4. Thủ tục Cho ý kiến thỏa thuận đối với các công trình thuộc dự án nhóm B, C có liên quan đến an toàn giao thông đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng đi qua 2 tỉnh trở lên, đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa quốc gia với đường thủy nội địa địa phương (B-BGT-032604-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện TTHC như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp và nhận kết quả trực tiếp tại Cục Đường thủy nội địa hoặc qua đường bưu chính.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Cục Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung)

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân biết; đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì có văn bản trả lời (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Số lượng hồ sơ quy định 01 bộ.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp phức tạp cần kéo dài thời gian xem xét, cơ quan có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do và thời gian cần kéo dài thêm.

5. Thủ tục Cho ý kiến chấp thuận phương án đảm bảo an toàn giao thông đối với các trường hợp thi công trên đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng đi qua 2 tỉnh trở lên, đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa quốc gia với đường thủy nội địa địa phương (B-BGT-032071-TT).

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện TTHC như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Cục Đường thủy nội địa Việt Nam tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung):

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân biết; đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì có văn bản chấp thuận (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Số lượng hồ sơ quy định 01 bộ.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Quy định rõ thời gian giải quyết thủ tục là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

6. Thủ tục Cho ý kiến chấp thuận đối với các trường hợp thi công trong phạm vi hành lang bảo vệ luồng đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng đi qua 2 tỉnh trở lên, đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa quốc gia với đường thủy nội địa địa phương và thời gian thi công không quá 07 ngày (B-BGT-032200 -TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện TTHC như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến các Chi Cục đường thủy nội địa khu vực, các Đoạn Quản lý đường thủy nội địa khu vực.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, các Chi Cục đường thủy nội địa khu vực, các Đoạn Quản lý đường thủy nội địa khu vực tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện.

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung)

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân biết. Đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa.

+ Nếu hồ sơ đạt thì có văn bản chấp thuận (thời hạn cấp theo giấy hẹn)

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Số lượng hồ sơ quy định 01 bộ.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Quy định rõ thời gian giải quyết thủ tục là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

d) Về Cơ quan thực hiện: Quy định rõ các trường hợp thi công trong phạm vi hành lang bảo vệ luồng đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng đi qua 2 tỉnh trở lên, đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa quốc gia với đường thủy nội địa địa phương và thời gian thi công không quá 07 ngày thì phải xin ý kiến chấp thuận của các Chi Cục đường thủy nội địa khu vực, các Đoạn Quản lý đường thủy nội địa khu vực.

7. Thủ tục Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng đi qua 2 tỉnh trở lên, đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa quốc gia với đường thủy nội địa địa phương đối với trường hợp cấm hoàn toàn giao thông đường thủy trên luồng trong thời gian liên tục từ 24 giờ trở lên (trừ lý do an ninh quốc phòng)(B-BGT-032466-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện TTHC như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi văn bản, hồ sơ đề nghị công bố hạn chế giao thông và nhận kết quả trực tiếp tại Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc qua đường bưu chính.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Cục Đường thủy nội địa Việt Nam tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung)

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân biết; đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì có văn bản chấp thuận (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

- Bước 4: Cục Đường thủy nội địa Việt Nam ra văn bản công bố hạn chế giao thông ĐTNĐ.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Số lượng hồ sơ quy định 01 bộ.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Quy định rõ thời gian giải quyết thủ tục là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

8. Thủ tục Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng đi qua 2 tỉnh trở lên, đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa quốc gia với đường thủy nội địa địa phương đối với trường hợp cấm hoàn toàn giao thông đường thủy trên luồng trong thời gian liên tục dưới 24 giờ (B-BGT-032481 -TT)

a) Về trình tự, cách thức thực hiện: Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện TTHC như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi văn bản, hồ sơ đề nghị công bố hạn chế giao thông trực tiếp tại đơn vị quản lý đường thủy nội địa hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, đơn vị quản lý đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung):

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân biết; đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì có văn bản chấp thuận (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

- Bước 4: Đơn vị quản lý đường thủy nội địa ra văn bản công bố hạn chế giao thông ĐTNĐ.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Số lượng hồ sơ quy định 01 bộ.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Quy định rõ thời gian giải quyết thủ tục là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

9. Thủ tục Cho ý kiến chấp thuận xây dựng cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài (B- BGT- 015258-TT)

a) Quy định rõ trình tự cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đề nghị chấp thuận xây dựng cảng và nhận kết quả tại Bộ Giao thông vận tải hoặc qua đường bưu chính.

- Bước 2: Bộ Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ và xem xét nếu thoả mãn các điều kiện quy định thì có văn bản chấp thuận; nếu không thoả mãn theo quy định phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ số lượng hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp 01 bộ.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ chỉ bao gồm: “ Văn bản đề nghị chấp thuận xây dựng cảng thủy nội địa”.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Văn bản đề nghị chấp thuận xây dựng vị trí xây dựng cảng thủy nội địa”.

d) Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 15 ngày làm việc xuống 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Quy định rõ thời hạn hiệu lực của văn bản chấp thuận như sau: Trong thời hạn 24 tháng (đối với các dự án nhóm A), 12 tháng (đối với các dự án còn lại) kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền có văn bản chấp thuận xây dựng cảng, chủ đầu tư phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư, nếu quá thời hạn quy định trên, văn bản chấp thuận không còn giá trị.

10. Thủ tục Công bố cảng thủy nội địa, vùng đón trả hoa tiêu đối với cảng hàng hoá, hành khách tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài (B-BGT-015163-TT)

a) Quy định rõ trình tự thực hiện, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nộp hồ sơ tại Sở Giao thông vận tải (đối với cảng thuộc đường thủy nội địa phương) hoặc Cục Đường thủy nội địa Việt Nam (đối với cảng thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia).

- Bước 2: Sở Giao thông vận tải, Cục Đường thủy nội địa Việt Nam tiếp nhận hồ sơ trình Bộ Giao thông vận tải xem xét, nếu thoả mãn các điều kiện quy định thì có quyết định công bố cảng (nếu trường hợp không thoả mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp là 03 bộ.

- Bộ yêu cầu phải nộp các giấy tờ liên quan đến điều kiện xếp dỡ hàng hóa nguy hiểm theo quy định của pháp luật (nếu cảng bến chuyên xếp dỡ hàng hóa nguy hiểm).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ và đặc tính của từng loại giấy tờ trong hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp như sau:

+ Đơn đề nghị công bố cảng thủy nội địa (theo mẫu);

+ Bản sao có chứng thực hoặc công chứng quyết định đầu tư xây dựng cảng của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư;

+ Bản sao công chứng giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất;

+ Bản sao công chứng biên bản nghiệm thu đưa công trình cảng vào sử dụng kèm theo bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt cắt ngang công trình cầu cảng và bình đồ vùng nước cảng;

+ Bản chính văn bản của đơn vị quản lý đường thủy nội địa xác nhận việc hoàn thành lắp đặt báo hiệu đường thủy nội địa và hoàn thành việc thanh thải vật chướng ngại hình thành trong quá trình xây dựng cảng (nếu có);

+ Bản sao chụp (kèm bản chính để đối chiếu) giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện và giấy chứng nhận đăng ký phương tiện của phao nổi (nếu sử dụng phao nổi).

c) Rút ngắn thời giải quyết thủ tục từ 15 ngày xuống 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ theo quy định.

d) Quy định về thời hạn hiệu lực của quyết định công bố lại cảng thủy nội địa như sau: “Cơ quan có thẩm quyền công bố cảng thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, quy hoạch giao thông vận tải để quy định thời hạn hiệu lực của Quyết định công bố cảng thủy nội địa”.

đ) Bộ quy định thu lệ phí công bố cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

e) Pháp lý hoá một số nội dung hướng dẫn lập các giấy tờ trong hồ sơ đề nghị công bố cảng thủy nội địa quy định tại văn bản số 52/CĐS - PCVT

ngày 26 tháng 01 năm 2006 của Cục Đường sông Việt Nam bổ sung vào Quy chế quản lý hoạt động cảng, bến thủy nội địa ban hành theo Quyết định số 07/ 2005/ QĐ - BGTVT của Bộ Giao thông vận tải, bao gồm các nội dung:

- Yêu cầu của bình đồ vùng nước cảng thủy nội địa.
- Thống nhất cách hiệu giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất.

11. Thủ tục Công bố lại cảng thủy nội địa, vùng đón trả hoa tiêu đối với cảng hàng hoá, hành khách tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trong trường hợp quyết định công bố cảng TND hết hạn (B-BGT-020212-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có thể gửi hồ sơ và nhận kết quả qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Sở Giao thông vận tải (đối với cảng thuộc đường thủy nội địa phương) hoặc Cục Đường thủy nội địa Việt Nam (đối với cảng thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia).

- Bước 2: Sở Giao thông vận tải, Cục Đường thủy nội địa Việt Nam tiếp nhận hồ sơ trình Bộ Giao thông vận tải xem xét, nếu thỏa mãn các điều kiện quy định thì có quyết định công bố cảng (nếu trường hợp không thỏa mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ chỉ bao gồm “Đơn đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa, vùng đón trả hoa tiêu đối với cảng hàng hoá, hành khách tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trong trường hợp quyết định công bố cảng thủy nội địa hết hạn”.

- Quy định số lượng hồ sơ: 03 bộ.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa, vùng đón trả hoa tiêu đối với cảng hàng hoá, hành khách tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trong trường hợp quyết định công bố cảng thủy nội địa hết hạn”.

d) Rút ngắn thời giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Quy định về thời hạn hiệu lực của quyết định công bố lại cảng thủy nội địa như sau: “Cơ quan có thẩm quyền công bố cảng thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, quy hoạch giao thông vận tải để quy định thời hạn hiệu lực của Quyết định công bố cảng thủy nội địa”.

e) Bỏ quy định thu lệ phí công bố cảng lại thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

12. Thủ tục Công bố lại cảng thủy nội địa, vùng đón trả hoa tiêu đối với cảng hàng hoá, hành khách tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trong trường hợp đầu tư xây dựng bổ sung để nâng cao khả năng thông qua hoặc tiếp nhận được loại phương tiện lớn hơn (B-BGT-019965-TT)

a) Quy định rõ trình tự thực hiện, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có thể gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nộp hồ sơ tại Sở Giao thông vận tải (đối với cảng thuộc đường thủy nội địa phương) hoặc Cục Đường thủy nội địa Việt Nam (đối với cảng thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia).

- Bước 2: Sở Giao thông vận tải, Cục Đường thủy nội địa Việt Nam tiếp nhận hồ sơ trình Bộ Giao thông vận tải xem xét, nếu thoả mãn các điều kiện quy định thì có quyết định công bố cảng (nếu trường hợp không thoả mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).

b) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 03 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp các giấy tờ liên quan đến điều kiện xếp dỡ hàng hóa nguy hiểm theo quy định của pháp luật (nếu cảng bến chuyên xếp dỡ hàng hóa nguy hiểm).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ và đặc tính của từng loại giấy tờ trong hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp như sau:

+ Đơn đề nghị công bố cảng thủy nội địa (theo mẫu);

+ Bản sao có chứng thực hoặc công chứng quyết định đầu tư xây dựng cảng của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư;

+ Bản sao công chứng giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất;

+ Bản sao công chứng biên bản nghiệm thu đưa công trình cảng vào sử dụng kèm theo bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt cắt ngang công trình cầu cảng và bình đồ vùng nước cảng;

+ Bản chính văn bản của đơn vị quản lý đường thủy nội địa xác nhận việc hoàn thành lắp đặt báo hiệu đường thủy nội địa và hoàn thành việc thanh thải vật chướng ngại hình thành trong quá trình xây dựng cảng (nếu có);

+ Bản sao chụp (kèm bản chính để đối chiếu) giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện và giấy chứng nhận đăng ký phương tiện của phao nổi (nếu sử dụng phao nổi).

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa, vùng đón trả hoa tiêu đối với cảng hàng hoá, hành khách tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trong trường hợp đầu tư xây dựng bổ sung để nâng cao khả năng thông qua hoặc tiếp nhận được loại phương tiện lớn hơn”.

d) Thời hạn giải quyết TTHC: Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 15 ngày xuống còn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ theo quy định .

đ) Quy định về thời hạn hiệu lực của quyết định công bố lại cảng thủy nội địa như sau: “Cơ quan có thẩm quyền công bố cảng thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, quy hoạch giao thông vận tải để quy định thời hạn hiệu lực của Quyết định công bố cảng thủy nội địa”.

e) Bỏ quy định thu lệ phí công bố cảng lại thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

g) Pháp lý hoá một số nội dung hướng dẫn lập các giấy tờ trong hồ sơ đề nghị công bố cảng thủy nội địa quy định tại văn bản số 52/CĐS-PCVT ngày 26 tháng 01 năm 2006 của Cục Đường sông Việt Nam bổ sung vào Quy chế quản lý hoạt động cảng, bến thủy nội địa ban hành theo Quyết định số 07/2005/QĐ-BGTVT của Bộ Giao thông vận tải, bao gồm các nội dung:

- Yêu cầu của bình đồ vùng nước cảng thủy nội địa.
- Thống nhất cách hiệu giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất.

13. Thủ tục Công bố lại cảng thủy nội địa, vùng đón trả hoa tiêu đối với cảng hàng hoá, hành khách tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trong trường hợp phân chia, sáp nhập cảng thủy nội địa (B-BGT-020164-TT)

a) Quy định rõ trình tự thực hiện, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có thể gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nộp hồ sơ tại Sở Giao thông vận tải (đối với cảng thuộc đường thủy nội địa phương) hoặc Cục Đường thủy nội địa Việt Nam (đối với cảng thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia).

- Bước 2: Sở Giao thông vận tải/Cục Đường thủy nội địa Việt Nam tiếp nhận hồ sơ trình Bộ Giao thông vận tải xem xét, nếu thoả mãn các điều kiện quy định thì có quyết định công bố cảng (nếu trường hợp không thoả mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thay thế quyết định của cơ quan có thẩm quyền cho phép phân chia, sáp nhập cảng thủy nội địa bằng văn bản hợp pháp về phân chia, sáp nhập cảng thủy nội địa.

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp là 03 bộ.
- Quy định rõ các thành phần hồ sơ là bản chính hay bản sao hay bản sao chứng thực, bản sao công chứng....
- c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa trong trường hợp phân chia, sát nhập cảng thủy nội địa”.
- d) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục hành chính từ 10 ngày xuống còn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.
- đ) Bỏ quy định thu lệ phí công bố lại cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.
- e) Quy định về thời hạn hiệu lực của quyết định công bố lại cảng thủy nội địa như sau: “Cơ quan có thẩm quyền công bố cảng thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, quy hoạch giao thông vận tải để quy định thời hạn hiệu lực của Quyết định công bố cảng thủy nội địa”.

14. Thủ tục Công bố lại cảng thủy nội địa, vùng đón trả hoa tiêu đối với cảng hàng hoá, hành khách tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trong trường hợp chuyển quyền sở hữu cảng thủy nội địa (B-BGT-019888-TT)

- a) Quy định rõ trình tự thực hiện, cách thức thực hiện như sau:
 - Bước 1: Tổ chức, cá nhân có thể gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nộp hồ sơ tại Sở Giao thông vận tải (đối với cảng thuộc đường thủy nội địa phương) hoặc Cục Đường thủy nội địa Việt Nam (đối với cảng thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia).
 - Bước 2: Sở Giao thông vận tải/Cục Đường thủy nội địa Việt Nam tiếp nhận hồ sơ trình Bộ Giao thông vận tải xem xét, nếu thoả mãn các điều kiện quy định thì có quyết định công bố cảng (nếu trường hợp không thoả mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).
- b) Về thành phần, số lượng hồ sơ
 - Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp là 03 bộ.
 - Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.
- c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa trong trường hợp chuyển quyền sở hữu cảng thủy nội địa”.

d) Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

đ) Bỏ quy định thu lệ phí công bố lại cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài

e) Quy định về thời hạn hiệu lực của quyết định công bố lại cảng thủy nội địa như sau: “Cơ quan có thẩm quyền công bố cảng thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, quy hoạch giao thông vận tải để quy định thời hạn hiệu lực của Quyết định công bố cảng thủy nội địa”.

15. Thủ tục Cho ý kiến chấp thuận xây dựng cảng thủy nội địa đối với cảng hàng hoá, hành khách thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia, không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài (B- BGT-015583-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi và nhận kết quả qua đường bưu chính hoặc nộp và nhận kết quả trực tiếp hồ sơ đề nghị chấp thuận xây dựng cảng tại Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực.

- Bước 2: Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực tiếp nhận hồ sơ trình Cục Đường thủy nội địa Việt Nam.

- Bước 3: Cục Đường thủy nội địa Việt Nam xem xét, nếu thoả mãn các điều kiện quy định thì có văn bản chấp thuận. Nếu không chấp thuận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Thành phần hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ chỉ gồm “ Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng cảng thủy nội địa”.

- Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 02 bộ.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng cảng thủy nội địa”.

d) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 15 ngày làm việc xuống 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Quy định rõ thời hạn hiệu lực của văn bản chấp thuận: Trong thời hạn 24 tháng (đối với các dự án nhóm A), 12 tháng (đối với các dự án còn lại) kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền có văn bản chấp thuận xây dựng cảng, chủ đầu tư phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư, nếu quá thời hạn quy định trên, văn bản chấp thuận không còn giá trị.

16. Thủ tục Công bố cảng thủy nội địa đối với cảng hàng hoá, hành khách thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia, không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài (B-BGT-014097-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện TTHC như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nộp tại trụ sở Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực.

- Bước 2: Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực tiếp nhận hồ sơ trình Cục Đường thủy nội địa Việt Nam xem xét, nếu thoả mãn các điều kiện quy định thì ra quyết định công bố cảng, (nếu trường hợp không thoả mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).

b) Thành phần hồ sơ:

- Quy định số lượng hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp là 02 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp các giấy tờ liên quan đến điều kiện xếp dỡ hàng nguy hiểm.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ và đặc tính từng loại giấy tờ trong hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp như sau:

+ Đơn đề nghị công bố cảng thủy nội địa (theo mẫu);

+ Bản sao có chứng thực hoặc công chứng quyết định đầu tư xây dựng cảng của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư;

+ Bản sao công chứng giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất;

+ Bản sao công chứng biên bản nghiệm thu đưa công trình cảng vào sử dụng kèm theo bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt cắt ngang công trình cầu cảng và bình đồ vùng nước cảng;

+ Bản chính văn bản của đơn vị quản lý đường thủy nội địa xác nhận việc hoàn thành lắp đặt báo hiệu đường thủy nội địa và hoàn thành việc thanh thải vật chướng ngại hình thành trong quá trình xây dựng cảng (nếu có);

+ Bản sao chụp (kèm bản chính để đối chiếu) giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện và giấy chứng nhận đăng ký phương tiện của phao nổi (nếu sử dụng phao nổi).

c) Quy định rõ thời gian giải quyết thủ tục là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

d) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 10 xuống 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ theo quy định .

đ) Quy định nguyên tắc để cơ quan có thẩm quyền quy định thời hạn hiệu lực của quyết định công bố cảng như sau: “Cơ quan có thẩm quyền công bố cảng thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, quy hoạch giao thông vận tải để quy định thời hạn hiệu lực của Quyết định công bố cảng thủy nội địa”.

e) Bỏ quy định thu lệ phí công bố cảng thủy nội địa do Cục Đường thủy nội địa Việt Nam công bố.

g) Pháp lý hoá một số nội dung hướng dẫn lập các giấy tờ trong hồ sơ đề nghị công bố cảng thủy nội địa quy định tại văn bản số 52/CĐS-PCVT ngày 26 tháng 01 năm 2006 của Cục Đường sông Việt Nam bổ sung vào Quy chế quản lý hoạt động cảng, bến thủy nội địa ban hành theo Quyết định số 07/2005/QĐ-BGTVT của Bộ Giao thông vận tải, bao gồm các nội dung:

- Yêu cầu của bình đồ vùng nước cảng thủy nội địa.
- Thống nhất cách hiểu giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất.

17. Thủ tục Công bố lại cảng thủy nội địa đối với cảng hàng hoá, hành khách thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia, không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trong trường hợp quyết định công bố cảng thủy nội địa hết hạn (B – BGT-020475-TT)

a) Trình tự thực hiện: Quy định rõ trình tự thực hiện, cách thức thực hiện TTHC như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nộp tại trụ sở Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực.

- Bước 2: Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực tiếp nhận hồ sơ trình Cục Đường thủy nội địa Việt Nam xem xét, nếu thoả mãn các điều kiện quy định thì ra quyết định công bố cảng (nếu trường hợp không thoả mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp là 02 bộ.
- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa trong trường hợp quyết định công bố cảng hết hạn”.

d) Thời gian giải quyết TTHC: Thời hạn giải quyết giảm thời hạn giải quyết từ 10 xuống còn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

đ) Bỏ quy định thu lệ phí công bố lại cảng thủy nội địa do Cục Đường thủy nội địa Việt Nam công bố

e) Hiệu lực của quyết định công bố lại: Bổ sung quy định về thời hạn hiệu lực của quyết định công bố lại cảng thủy nội địa theo hướng: “Cơ quan có thẩm quyền công bố cảng thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, quy hoạch giao thông vận tải để quy định thời hạn hiệu lực của Quyết định công bố cảng thủy nội địa.”

18. Thủ tục Công bố lại cảng thủy nội địa đối với cảng hàng hoá, hành khách thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trong trường hợp đầu tư xây dựng bổ sung để nâng cao khả năng thông qua hoặc tiếp nhận được loại phương tiện lớn hơn (B-BGT-020401-TT)

a) Quy định rõ trình tự thực hiện, cách thức thực hiện TTHC như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nộp tại trụ sở Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực.

- Bước 2: Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực tiếp nhận hồ sơ trình Cục Đường thủy nội địa Việt Nam xem xét, nếu thoả mãn các điều kiện quy định thì ra quyết định công bố cảng (nếu trường hợp không thoả mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định số lượng hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp là 02 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp các giấy tờ liên quan đến điều kiện xếp dỡ hàng nguy hiểm.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ và đặc tính từng loại giấy tờ trong hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp như sau:

+ Đơn đề nghị công bố cảng thủy nội địa (theo mẫu);

+ Bản sao công chứng quyết định đầu tư xây dựng cảng của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư;

+ Bản sao có chứng thực hoặc công chứng giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất;

+ Bản sao công chứng biên bản nghiệm thu đưa công trình cảng vào sử dụng kèm theo bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt cắt ngang công trình cầu cảng và bình đồ vùng nước cảng;

+ Bản chính văn bản của đơn vị quản lý đường thủy nội địa xác nhận việc hoàn thành lắp đặt báo hiệu đường thủy nội địa và hoàn thành việc thanh thải vật chướng ngại hình thành trong quá trình xây dựng cảng (nếu có);

+ Bản sao chụp (kèm bản chính để đối chiếu) giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện và giấy chứng nhận đăng ký phương tiện của phao nổi (nếu sử dụng phao nổi).

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ theo quy định.

d) Quy định nguyên tắc đề cơ quan có thẩm quyền quy định thời hạn hiệu lực của quyết định công bố cảng như sau: “Cơ quan có thẩm quyền công bố cảng thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, quy hoạch giao thông vận tải để quy định thời hạn hiệu lực của Quyết định công bố cảng thủy nội địa”

e) Bỏ quy định thu lệ phí công bố cảng thủy nội địa do Cục Đường thủy nội địa Việt Nam công bố.

g) Pháp lý hoá một số nội dung hướng dẫn lập các giấy tờ trong hồ sơ đề nghị công bố cảng thủy nội địa quy định tại văn bản số 52/CĐS-PCVT ngày 26 tháng 01 năm 2006 của Cục Đường sông Việt Nam bổ sung vào Quy chế quản lý hoạt động cảng, bến thủy nội địa ban hành theo Quyết định số 07/2005/QĐ-BGTVT của Bộ Giao thông vận tải, bao gồm các nội dung:

- Yêu cầu của bình đồ vùng nước cảng thủy nội địa.
- Thống nhất cách hiểu giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất.

19. Thủ tục Công bố lại cảng thủy nội địa đối với cảng hàng hoá, hành khách thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia, không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trong trường hợp phân chia, sáp nhập cảng thủy nội địa (B-BGT-020435-TT)

a) Quy định rõ trình tự thực hiện, cách thức thực hiện TTHC như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nộp tại trụ sở Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực.

+ Bước 2: Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực tiếp nhận hồ sơ trình Cục Đường thủy nội địa Việt Nam xem xét, nếu thoả mãn các điều kiện quy định thì ra quyết định công bố cảng (nếu trường hợp không thoả mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).

b) Thành phần hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp là 02 bộ.
- Thay yêu cầu nộp “Quyết định của cơ quan có thẩm quyền cho phép phân chia, sáp nhập cảng thủy nội địa” bằng “Văn bản hợp pháp về phân chia, sáp nhập cảng thủy nội địa”.
- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Xây dựng, ban hành mẫu đơn đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa trong trường hợp phân chia, sáp nhập cảng thủy nội địa .

d) Quy định rõ thời hạn giải quyết thủ tục là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

đ) Bỏ quy định thu lệ phí công bố lại cảng thủy nội địa do Cục Đường thủy nội địa Việt Nam công bố.

e) Bổ sung quy định về thời hạn hiệu lực của quyết định công bố lại cảng thủy nội địa theo hướng: “Cơ quan có thẩm quyền công bố cảng thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, quy hoạch giao thông vận tải để quy định thời hạn hiệu lực của Quyết định công bố cảng thủy nội địa.”

20. Thủ tục Công bố lại cảng thủy nội địa đối với cảng hàng hoá, hành khách thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia, không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trong trường hợp chuyển quyền sở hữu cảng thủy nội địa (B-BGT-020306-TT)

a) Quy định rõ trình tự thực hiện, cách thức thực hiện TTHC như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nộp tại trụ sở Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực.

- Bước 2: Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực tiếp nhận hồ sơ trình Cục Đường thủy nội địa Việt Nam xem xét, nếu thoả mãn các điều kiện quy định thì ra quyết định công bố cảng (nếu trường hợp không thoả mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp là 02 bộ.
- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Xây dựng, ban hành mẫu đơn đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa trong trường hợp chuyển quyền sở hữu cảng thủy nội địa.

d) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

đ) Bỏ quy định thu lệ phí công bố lại cảng thủy nội địa do Cục Đường thủy nội địa Việt Nam công bố.

e) Bổ sung quy định về thời hạn hiệu lực của quyết định công bố lại cảng thủy nội địa theo hướng: “Cơ quan có thẩm quyền công bố cảng thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, quy hoạch giao thông vận tải để quy định thời hạn hiệu lực của Quyết định công bố cảng thủy nội địa”.

21. Thủ tục cho ý kiến chấp thuận mở bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia (B - BGT – 107820-TT)

a) Quy định rõ trình tự thực hiện, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có thể gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nộp hồ sơ tại trụ sở Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực.

- Bước 2: Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực tiếp nhận hồ sơ và xem xét, nếu đủ điều kiện theo quy định thì có văn bản chấp thuận mở bến thủy nội địa, nếu không chấp thuận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ chỉ bao gồm “Đơn đề nghị chấp thuận mở bến thủy nội địa”.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị chấp thuận mở bến thủy nội địa”.

d) Nghiên cứu xây dựng, ban hành tiêu chí phân loại bến thủy nội địa để trên cơ sở đó giao cho Sở giao thông vận tải chấp thuận mở các bến thủy nội địa trên đường thủy nội địa quốc gia có quy mô nhỏ lẻ, sản lượng thấp thuộc địa bàn của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

đ) Quy định thời hạn hiệu lực của văn bản chấp thuận mở bến thủy nội địa như sau: “Trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền có văn bản chấp thuận xây dựng bến thủy nội địa, chủ đầu tư phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư (đối với dự án phải phê duyệt theo quy định) hoặc phải triển khai xây dựng, nếu quá thời hạn quy định trên, văn bản chấp thuận không còn giá trị”.

22. Thủ tục cấp Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia (B- BGT-016079-TT)

a) Quy định rõ trình tự thực hiện và cách thức thực hiện TTHC:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nộp hồ sơ tại trụ sở Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực.

- Bước 2: Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực tiếp nhận hồ sơ và xem xét, nếu thoả mãn các điều kiện quy định thì cấp giấy phép hoạt động (nếu trường hợp không thoả mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ số lượng hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp là 01 bộ

- Bỏ yêu cầu nộp “các giấy tờ liên quan đến điều kiện xếp dỡ hàng hoá nguy hiểm theo quy định của pháp luật (nếu cảng chuyên xếp dỡ hàng hoá nguy hiểm)”.

- Quy định rõ thành phần và đặc tính của thành phần hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp như sau:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa (theo mẫu)

+ Bản sao có chứng thực hoặc công chứng giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất.

+ Bản chính sơ đồ vùng nước bến và luồng vào bến (nếu có) có xác nhận của đơn vị quản lý đường thủy nội địa về việc hoàn thành lắp đặt báo hiệu đường thủy nội địa.

+ Bản sao chụp (kèm bản chính để đối chiếu) giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện và giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đối với phao nổi (nếu sử dụng phao nổi).

c) Bổ sung vào mẫu “Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa” các nội dung sau :

+ Phạm vi vùng đất sử dụng;

+ Kết cấu, quy mô công trình bến;

+ Phương án khai thác.

d) Nghiên cứu xây dựng, ban hành tiêu chí phân loại bến thủy nội địa để trên cơ sở đó giao cho Sở giao thông vận tải cấp giấy phép hoạt động các bến thủy nội địa trên đường thủy nội địa quốc gia có quy mô nhỏ lẻ, sản lượng thấp thuộc địa bàn của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

đ) Về thời hạn hiệu lực của giấy phép

- Quy định nguyên tắc về thời hạn hiệu lực của giấy phép như sau: “Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, mục đích sử dụng thời vụ hay thường xuyên để quy định thời hạn của giấy phép hoạt động bến thủy nội địa, nhưng không vượt quá 05 năm”.

- Nghiên cứu xây dựng, ban hành tiêu chí phân loại bến thủy nội địa trong đó có quy định thời hạn sử dụng của từng loại bến thủy nội địa.

e) Pháp lý hoá một số nội dung hướng dẫn lập các giấy tờ trong hồ sơ đề nghị công bố cảng thủy nội địa quy định tại văn bản số 52/CĐS-PCVT ngày 26 tháng 01 năm 2006 của Cục Đường sông Việt Nam bổ sung vào Quy chế quản lý hoạt động cảng, bến thủy nội địa ban hành theo Quyết định số 07/2005/QĐ-BGTVT của Bộ Giao thông vận tải, bao gồm các nội dung:

- Yêu cầu của bình đồ vùng nước cảng thủy nội địa.

- Thống nhất cách hiểu giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất.

23. Thủ tục cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia trong trường hợp Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa hết hạn (B-BGT-017633-TT)

a) Quy định rõ trình tự thực hiện và cách thức thực hiện TTHC:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nộp hồ sơ tại trụ sở Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực.

- Bước 2: Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực tiếp nhận hồ sơ và xem xét, nếu thoả mãn các điều kiện quy định thì cấp giấy phép hoạt động (nếu trường hợp không thoả mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ các thành phần hồ sơ là bản chính hay bản sao hay bản sao chứng thực, bản sao công chứng....

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa”.

d) Nghiên cứu xây dựng, ban hành tiêu chí phân loại bến thủy nội địa đề trên cơ sở đó giao cho Sở giao thông vận tải chấp thuận mở các bến thủy nội địa trên đường thủy nội địa quốc gia có quy mô nhỏ lẻ, sản lượng thấp thuộc địa bàn của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

đ) Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

e) Về thời hạn hiệu lực của giấy phép:

- Quy định nguyên tắc về thời hạn hiệu lực của giấy phép như sau: “Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, mục đích sử dụng thời vụ hay thường xuyên để quy định thời hạn của giấy phép hoạt động bến thủy nội địa, nhưng không vượt quá 05 năm”.

- Nghiên cứu xây dựng, ban hành tiêu chí phân loại bến thủy nội địa trong đó có quy định thời hạn sử dụng của từng loại bến thủy nội địa.

24. Thủ tục cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia trong trường hợp đầu tư xây dựng bổ sung để nâng cao khả năng thông qua hoặc tiếp nhận được loại phương tiện lớn hơn (B-BGT-017566-TT)

a) Quy định rõ trình tự thực hiện và cách thức thực hiện TTHC:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nộp hồ sơ tại trụ sở Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực.

- Bước 2: Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực tiếp nhận hồ sơ và xem xét, nếu thỏa mãn các điều kiện quy định thì cấp giấy phép hoạt động (nếu trường hợp không thỏa mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp “các giấy tờ liên quan đến điều kiện xếp dỡ hàng hoá nguy hiểm theo quy định của pháp luật (nếu cảng chuyên xếp dỡ hàng hoá nguy hiểm)”.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ và đặc tính của thành phần hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp như sau:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa (theo mẫu);

+ Bản sao có chứng thực hoặc công chứng giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất;

+ Bản chính sơ đồ vùng nước bến và luồng vào bến (nếu có) có xác nhận của đơn vị quản lý đường thủy nội địa về việc hoàn thành lắp đặt báo hiệu đường thủy nội địa.

+ Bản sao chụp (kèm bản chính để đối chiếu) giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện và giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đối với phao nổi (nếu sử dụng phao nổi).

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp là 01 bộ

c) Xây dựng, ban hành mẫu đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa trong trường hợp đầu tư xây dựng bổ sung để nâng cao khả năng thông qua hoặc tiếp nhận được loại phương tiện lớn hơn.

d) Nghiên cứu xây dựng, ban hành tiêu chí phân loại bến thủy nội địa, trên cơ sở đó giao cho Sở giao thông vận tải chấp thuận mở các bến thủy nội địa trên đường thủy nội địa quốc gia có quy mô nhỏ lẻ, sản lượng thấp thuộc địa bàn của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

đ) Rút ngắn thời gian giải quyết từ 10 ngày làm việc xuống 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định

e) Về thời hạn hiệu lực của giấy phép:

- Quy định nguyên tắc về thời hạn hiệu lực của giấy phép như sau: “Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, mục đích sử dụng thời vụ hay thường xuyên để quy định thời hạn của giấy phép hoạt động bến thủy nội địa, nhưng không vượt quá 05 năm”.

- Nghiên cứu xây dựng, ban hành tiêu chí phân loại bến thủy nội địa trong đó có quy định thời hạn sử dụng của từng loại bến thủy nội địa.

e) Pháp lý hoá một số nội dung hướng dẫn lập các giấy tờ trong hồ sơ đề nghị công bố cảng thủy nội địa quy định tại văn bản số 52/CĐS-PCVT ngày 26 tháng 01 năm 2006 của Cục Đường sông Việt Nam bổ sung vào Quy chế quản lý hoạt động cảng, bến thủy nội địa ban hành theo Quyết định số 07/2005/QĐ-BGTVT của Bộ Giao thông vận tải, bao gồm các nội dung:

- Yêu cầu của bình đồ vùng nước cảng thủy nội địa.

- Thống nhất cách hiệu giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất.

25. Thủ tục cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia trong trường hợp phân chia, sáp nhập bến thủy nội địa (B-BGT-017600-TT)

a) Quy định rõ trình tự thực hiện, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nộp hồ sơ tại trụ sở Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực.

- Bước 2: Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực tiếp nhận hồ sơ và xem xét, nếu thoả mãn các điều kiện quy định thì cấp giấy phép hoạt động (nếu trường hợp không thoả mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp là 01 bộ.

- Thay yêu cầu nộp “Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép phân chia, sáp nhập bến thủy nội địa” bằng “Văn bản hợp pháp về phân chia, sáp nhập bến thủy nội địa”.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa trong trường hợp phân chia, sáp nhập”.

d) Nghiên cứu xây dựng, ban hành tiêu chí phân loại bến thủy nội địa để trên cơ sở đó giao cho Sở giao thông vận tải chấp thuận mở các bến thủy nội địa trên đường thủy nội địa quốc gia có quy mô nhỏ lẻ, sản lượng thấp thuộc địa bàn của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

đ) Rút ngắn thời gian giải quyết từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định

e) Về thời hạn hiệu lực của giấy phép

- Quy định nguyên tắc về thời hạn hiệu lực của giấy phép như sau: “Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, mục đích sử dụng thời vụ hay thường xuyên để quy định thời hạn của giấy phép hoạt động bến thủy nội địa, nhưng không vượt quá 05 năm”.

- Nghiên cứu xây dựng, ban hành tiêu chí phân loại bến thủy nội địa trong đó có quy định thời hạn sử dụng của từng loại bến thủy nội địa.

26. Thủ tục cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia trong trường hợp chuyển quyền sở hữu bến thủy nội địa (B – BGT- 017461 – TT)

a) Quy định rõ trình tự thực hiện và cách thức thực hiện TTHC:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nộp hồ sơ tại trụ sở Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực.

- Bước 2: Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực tiếp nhận hồ sơ và xem xét, nếu thoả mãn các điều kiện quy định thì cấp giấy phép hoạt động (nếu trường hợp không thoả mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa trong trường hợp chuyển quyền sở hữu”.

d) Nghiên cứu xây dựng, ban hành tiêu chí phân loại bến thủy nội địa để trên cơ sở đó giao cho Sở giao thông vận tải chấp thuận mở các bến thủy nội địa trên đường thủy nội địa quốc gia có quy mô nhỏ lẻ, sản lượng thấp thuộc địa bàn của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

đ) Rút ngắn thời gian giải quyết từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định

e) Về thời hạn hiệu lực của giấy phép

- Quy định nguyên tắc về thời hạn hiệu lực của giấy phép như sau: “Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, mục đích sử dụng thời vụ hay thường xuyên để quy định thời hạn của giấy phép hoạt động bến thủy nội địa, nhưng không vượt quá 05 năm”.

- Nghiên cứu xây dựng, ban hành tiêu chí phân loại bến thủy nội địa trong đó có quy định thời hạn sử dụng của từng loại bến thủy nội địa.

27. Thủ tục cấp Giấy phép phương tiện vào cảng, bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia (B - BGT - 023190 -TT)

a) Sửa tên thủ tục hành chính thành “Thủ tục cấp giấy phép vào cảng, bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia đối với phương tiện không phải là phương tiện thủy nước ngoài hoặc tàu biển”.

b) Quy định rõ giấy tờ liên quan đến hàng hoá hoặc hành khách bao gồm: Hợp đồng vận chuyển hoặc hóa đơn xuất kho hoặc giấy vận chuyển (đối với phương tiện chở hàng hóa) hoặc danh sách hành khách (đối với trường hợp phương tiện vận chuyển hành khách).

c) Nghiên cứu đưa ra mô hình quản lý riêng đối với loại hình vận tải chuyên tuyến, có tần suất hoạt động ra vào cảng cao, để giảm bớt đi một số giấy tờ phải nộp và xuất trình: Giấy Chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường và Giấy đăng ký phương tiện...

28. Thủ tục cấp giấy phép phương tiện rời cảng, bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia (B – BGT – – TT)

a) Sửa tên thủ tục thành “Thủ tục cấp giấy phép rời cảng, bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia đối với phương tiện không phải là phương tiện thủy nước ngoài hoặc tàu biển”.

b) Quy định rõ giấy tờ liên quan đến hàng hoá hoặc hành khách bao gồm: Hợp đồng vận chuyển hoặc hóa đơn xuất kho hoặc giấy vận chuyển (đối với phương tiện chở hàng hóa) hoặc danh sách hành khách (đối với trường hợp phương tiện vận chuyển hành khách).

c) Nghiên cứu đưa ra mô hình quản lý riêng đối với loại hình vận tải chuyên tuyến, có tần suất hoạt động ra vào cảng cao, nhằm giảm bớt đi một số giấy tờ phải nộp và xuất trình: Giấy Chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường và Giấy đăng ký phương tiện...

29. Thủ tục đăng ký vận tải hành khách theo tuyến cố định đối với tổ chức, cá nhân có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam và vận tải hành khách đường thủy nội địa qua biên giới (B - BGT- 023933 -TT)

a) Sửa tên thủ tục hành chính thành “Thủ tục chấp thuận vận tải hành khách theo tuyến cố định đối với tổ chức, cá nhân có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam và vận tải hành khách đường thủy nội địa qua biên giới”

b) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hồ sơ tại Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực.

- Bước 2: Chi Cục đường thủy nội địa khu vực tiếp nhận hồ sơ và xem xét nếu hồ sơ đầy đủ các giấy tờ theo quy định thì có văn bản chấp thuận cho các tổ chức cá nhân có vốn đầu tư nước ngoài vận tải hành khách đường thủy theo tuyến cố định. Trường hợp vận tải hành khách đường thủy nội địa qua biên giới Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực trình Cục Đường thủy nội địa Việt Nam xem xét chấp thuận (nếu trường hợp không thỏa mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).

c) Về thành phần hồ sơ

- Bỏ yêu cầu nộp “Danh bạ thuyền viên, bằng chứng chỉ chuyên môn của thuyền trưởng, máy trưởng phù hợp với loại phương tiện và tuyến đường thủy nội địa mà phương tiện hoạt động”.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ phải nộp như sau:

+ Bản đăng ký hoạt động vận tải hành khách đường thủy nội địa theo tuyến cố định;

+ Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có ngành nghề vận tải hành khách đường thủy nội địa;

+ Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa; Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật phương tiện thủy nội địa còn giá trị sử dụng và phù hợp với cấp tuyến đường hoạt động.

e) Bỏ phần xác nhận của cơ quan đăng ký trong mẫu “Bản đăng ký hoạt động vận tải hành khách đường thủy nội địa theo tuyến cố định”.

30. Thủ tục Chấp thuận cho phương tiện vận tải hành khách chạy thử trên tuyến đường thủy nội địa (B - BGT- 025989 -TT)

a) Đề nghị tách thành hai TTHC như sau:

- Thủ tục Chấp thuận cho phương tiện vận tải hành khách chạy khảo sát trên tuyến đường thủy nội địa

- Thủ tục Chấp thuận cho phương tiện vận tải hành khách chạy thử trên tuyến đường thủy nội địa

b) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện của hai thủ tục trên như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hồ sơ tại Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực.

- Bước 2: Chi Cục đường thủy nội địa khu vực tiếp nhận hồ sơ và xem xét nếu hồ sơ đầy đủ các giấy tờ theo quy định thì có văn bản chấp thuận cho phương tiện của các tổ chức cá nhân có vốn đầu tư nước ngoài vận tải thử trên tuyến. Trường hợp vận tải thử qua biên giới, Chi Cục Đường thủy nội địa khu vực trình Cục Đường thủy nội địa Việt Nam chấp thuận (nếu trường hợp nếu hồ sơ không đúng quy định thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).

c) Xây dựng và ban hành mẫu “Đơn đề nghị chấp thuận cho phương tiện vận tải chạy khảo sát/thử trên tuyến đường thủy nội địa” và mẫu “Biên bản chạy khảo sát”.

31. Thủ tục dự thi lấy bằng thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa hạng nhì trở lên trong phạm vi toàn quốc và bằng thuyền máy trưởng từ hạng 3 trở lên đối với các cơ sở dạy nghề trực thuộc Cục đường thủy nội địa Việt Nam (B-BGT- 038023 -TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại cơ sở đào tạo trực thuộc Cục ĐTNĐ Việt Nam hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, cơ sở đào tạo trực thuộc Cục ĐTNĐ Việt Nam tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn cá nhân hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn ngày dự thi .

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung):

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để cá nhân xin dự thi biết. Đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì làm thủ tục dự thi, cấp bằng (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ cá nhân phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp “Bản sao chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu”.

- Quy định rõ nộp “Bản sao có chứng thực bằng chứng chỉ chuyên môn hoặc bản sao chụp bằng chứng chỉ chuyên môn kèm bản chính để đối chiếu”.

- Quy định rõ nộp 02 ảnh cỡ 3 x 4.

c) Quy định rõ khi đi thi và nhận bằng thí sinh phải mang hộ chiếu hoặc chứng minh thư nhân dân đi để đối chiếu.

d) Bổ sung phần “Điện thoại:.....Email:.....” vào mẫu “Đơn đề nghị Dự thi, kiểm tra lấy bằng, CCCM phương tiện thủy nội địa”.

đ) Về yêu cầu, điều kiện: Quy định biện pháp phù hợp nhằm đảm bảo sự chính xác khi người dự thi chứng minh thời gian nghiệp vụ của mình.

e) Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục từ 20 ngày xuống 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ theo quy định.

32. Thủ tục Cấp bằng thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa hạng nhì trở lên trong phạm vi toàn quốc và bằng thuyền máy trưởng từ hạng 3 trở lên đối với các cơ sở dạy nghề trực thuộc Cục đường thủy nội địa Việt Nam (B-BGTVT-034765-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Cục đường thủy nội địa Việt Nam hoặc Chi cục đường thủy nội địa hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Cục đường thủy nội địa Việt Nam hoặc Chi cục đường thủy nội địa tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn cá nhân hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết .

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung):

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để cá nhân xin dự thi biết; đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì làm thủ tục cấp bằng (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ cá nhân phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp “Bản sao chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu”.

- Quy định rõ nộp “Bản sao có chứng thực bằng chứng chỉ chuyên môn hoặc bản sao chụp bằng chứng chỉ chuyên môn kèm bản chính để đối chiếu”.

- Quy định rõ nộp 02 ảnh cỡ 3 x 4.

c) Quy định rõ khi đi thi và nhận bằng thí sinh phải mang hộ chiếu hoặc chứng minh thư nhân dân đi để đối chiếu.

d) Bổ sung phần “Điện thoại:.....Email:.....” vào mẫu “Bản kiểm điểm tập sự đề nghị cấp bằng thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa”.

đ) Về yêu cầu, điều kiện: Quy định biện pháp phù hợp nhằm đảm bảo sự chính xác khi người dự thi chứng minh thời gian nghiệp vụ của mình.

e) Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục từ 20 ngày xuống 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ theo quy định.

33. Thủ tục cấp lại Bằng thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa từ hạng ba trở lên do Cục Đường thủy nội địa Việt Nam cấp (B-BGT-034266-TT)

a) Về trình tự, cách thức thực hiện: Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện TTHC như sau:

- Bước 1: Cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Cục Đường thủy nội địa hoặc Chi Cục đường thủy nội địa hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Cục Đường thủy nội địa, Chi Cục đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung):

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân xin cấp lại bằng thuyền trưởng, máy trưởng biết; đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa.

+ Nếu hồ sơ đạt thì cấp lại bằng (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Thành phần hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp “Xác nhận mất bằng (đối với trường hợp mất bằng)”.

- Quy định rõ nộp 02 ảnh cỡ 3 x 4.

c) Về yêu cầu, điều kiện: Bỏ quy định phải dự thi lại lý thuyết để được cấp bằng chứng chỉ chuyên môn đối với trường hợp bằng chứng chỉ chuyên môn bị mất, còn thời hạn sử dụng, có tên trong sổ cấp bằng của cơ quan cấp bằng, chứng chỉ chuyên môn, nếu bị mất ngoài các trường hợp thiên tai như bão lụt, động đất hoặc bị hỏa hoạn, có xác nhận của chính quyền địa phương; bị cướp, trộm, mất trộm, phương tiện bị chìm, đắm, có xác nhận vụ việc của cơ quan công an, không phát hiện đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý, sau 2 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định.

d) Bổ sung trong phần nội dung mẫu “Đơn đề nghị đổi, cấp lại bằng, CCCM phương tiện thủy nội địa” như sau:

- Điện thoại:.....Email:

- Lý do của việc xin cấp lại bằng.

đ) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

34. Thủ tục đổi bằng thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa từ hạng ba trở lên do Cục Đường thủy nội địa Việt Nam cấp (B-BGT-035822-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện TTHC như sau:

+ Bước 1: cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Cục Đường thủy nội địa hoặc qua đường bưu điện.

+ Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Cục Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện; Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết;

+ Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung): Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân xin đổi bằng thuyền trưởng, máy trưởng biết. Đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa; Nếu hồ sơ đạt thì cấp đổi bằng (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp bản sao chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu.

- Quy định rõ nộp 02 ảnh cỡ 3 x 4.

c) Quy định rõ khi đi thi và nhận bằng thí sinh phải mang hộ chiếu hoặc chứng minh thư nhân dân đi để đối chiếu.

d) Bổ sung phần “Điện thoại:.....Email:.....” vào mẫu Đơn đề nghị.

đ) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

35. Thủ tục chuyển đổi bằng thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa từ hạng nhì trở lên (B-BGT-035637-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Cục Đường thủy nội địa hoặc Chi Cục Đường thủy nội địa hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Cục Đường thủy nội địa Việt Nam, Chi Cục Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện; Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết;

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung): Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân xin chuyển đổi bằng thuyền trưởng, máy trưởng biết đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa; Nếu hồ sơ đạt thì làm thủ tục cấp bằng hoặc giới thiệu đến Hội đồng thi để thí sinh tham gia dự sát hạch môn pháp luật giao thông đường thủy nội địa (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Thành phần hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.
- Bộ yêu cầu nộp bản sao chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu.
- Quy định rõ nộp 02 ảnh cỡ 3 x 4.

c) Quy định rõ khi đi thi và nhận bằng thí sinh phải mang hộ chiếu hoặc chứng minh thư nhân dân đi để đối chiếu.

d) Bổ sung phần “Điện thoại:.....Email:.....” vào mẫu Đơn đề nghị.

đ) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 20 ngày xuống 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Quy định rõ trong thời hạn này, Cục Đường thủy nội địa hoặc Chi Cục Đường thủy nội địa làm thủ tục cấp bằng hoặc giới thiệu đến Hội đồng thi để thí sinh tham gia dự sát hạch môn pháp luật giao thông đường thủy nội địa.

36. Thủ tục cấp giấy chứng nhận cơ sở dạy nghề đủ điều kiện đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa từ hạng 3 trở lên (B-BGT-039221-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc chi Cục Đường thủy nội địa; hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Cục Đường thủy nội địa Việt Nam, Chi Cục Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức hoàn thiện; Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết;

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ và kiểm tra thực tế: Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức xin cấp Giấy chứng nhận biết. Đồng thời hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa; Nếu hồ sơ đạt, Cục đường thủy nội địa Việt Nam tổ chức đi kiểm tra thực tế, cơ sở đào tạo đáp ứng đủ các yêu cầu thì cấp Giấy chứng nhận.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Sửa đổi 2 loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau:

+ Bản tự khai và chấm điểm theo các tiêu chí về cơ sở vật chất, phòng học, xưởng và khu vực dạy thực hành, các trang thiết bị, phương tiện học liệu và đội ngũ giáo viên.

+ Danh sách trích ngang đội ngũ giáo viên trực tiếp tham gia giảng dạy bao gồm giáo viên cơ hữu và giáo viên thỉnh giảng.

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 30 ngày xuống còn 20 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

d) Không quy định thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận.

37. Thủ tục Cấp gia hạn giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa từ hạng ba trở lên (B-BGT-040138-TT)

Bãi bỏ thủ tục này.

38. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác (B-BGT-031848-TT).

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện;

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện; Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết;

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung): Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân xin cấp đăng ký biết đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa; Nếu hồ sơ đạt thì cấp đăng ký phương tiện (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Quy định rõ người đi nhận kết quả phải mang theo giấy hẹn, chứng minh thư nhân dân, giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ yêu cầu nộp bản chính hóa đơn nộp lệ phí trước bạ với phương tiện thuộc diện phải nộp thuế trước bạ.

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

d) Về mẫu đơn, tờ khai hành chính

- Bổ sung thêm vào mẫu “Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa” các nội dung sau:

+ Tổ chức/cá nhân đăng ký:.....đại diện cho các đồng sở hữu:.....;

+ Trụ sở chính (hoặc địa chỉ thường trú):.....;

+ Điện thoại:Email:

- Bổ yêu cầu xác nhận của UBND của xã phường vào mẫu “Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm”.

39. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa lần đầu đối với phương tiện đang khai thác (B-BGT-031882-TT).

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết .

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung)

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân xin cấp đăng ký biết đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì cấp đăng ký phương tiện (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Số lượng hồ sơ: Quy định rõ 01 bộ.

- Bổ sung vào mẫu đơn những nội dung sau:

+ Tổ chức/cá nhân đăng ký:.....đại diện cho các đồng sở hữu:.....;

+ Trụ sở chính (hoặc Địa chỉ thường trú):.....;

+ Điện thoại:Email:

- Bỏ phần xác nhận của UBND của xã phường vào bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.

40. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện thủy nội địa đối với phương tiện thay đổi tính năng kỹ thuật (B-BGT-028484-TT)

a) Về trình tự, cách thức thực hiện: Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện TTHC như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung)

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân xin cấp đăng ký biết. Đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì cấp đăng ký phương tiện (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Về mẫu đơn, tờ khai hành chính

- Bổ sung thêm vào mẫu đơn đề nghị các nội dung sau:

+ Tổ chức/cá nhân đăng ký:.....đại diện cho các đồng sở hữu:.....;

+ Trụ sở chính (hoặc địa chỉ thường trú):.....;

+ Điện thoại:Email:

- Bỏ yêu cầu xác nhận của UBND của xã phường vào mẫu “Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm”.

41. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện (B-BGT-026867-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung):

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân xin cấp đăng ký biết. Đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì cấp lại đăng ký phương tiện (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Bổ sung thêm vào mẫu đơn đề nghị các nội dung sau:

+ Tổ chức//cá nhân đăng ký:.....đại diện cho các đồng sở hữu:.....;

+ Trụ sở chính (hoặc Địa chỉ thường trú):.....;

+ Điện thoại:Email:

42. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện thủy nội địa trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện, nhưng thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện (B-BGT-028390-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung)

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân xin cấp đăng ký biết; đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì cấp lại đăng ký phương tiện (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ yêu cầu nộp bản chính giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước hoặc hóa đơn nộp lệ phí trước bạ với phương tiện thuộc diện phải nộp thuế trước bạ.

c) Về mẫu đơn, tờ khai hành chính

- Bổ sung thêm vào mẫu đơn đề nghị các nội dung sau:

+ Tổ chức// cá nhân đăng ký:.....đại diện cho các đồng sở hữu:.....

+ Trụ sở chính (hoặc Địa chỉ thường trú):.....

+ Điện thoại:Email:

- Bỏ phần xác nhận của UBND của xã phường vào bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm

43. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện thủy nội địa trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc chuyển nơi đăng ký hộ khẩu (B-BGT-028445-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện.

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung)

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân xin cấp đăng ký biết, đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa.

+ Nếu hồ sơ đạt thì cấp lại đăng ký phương tiện (thời hạn cấp theo giấy hẹn)

b) Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Bổ sung thêm vào mẫu đơn đề nghị các nội dung sau:

+ Tổ chức/cá nhân đăng ký:.....đại diện cho các đồng sở hữu:.....

+ Trụ sở chính (hoặc Địa chỉ thường trú):.....

+ Điện thoại:Email:

44. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị mất do phương tiện bị chìm đắm, hoặc bị cháy hồ sơ (B-BGT-026140-TT)

45. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị mất vì các lý do khác (B-BGT-026747-TT)

a) Gộp 2 thủ tục này thành một thủ tục “cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa bị mất”.

b) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện TTHC như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện.

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết .

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung):

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân xin cấp đăng ký biết. Đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa.

+ Nếu hồ sơ đạt thì cấp lại đăng ký phương tiện (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa do chủ phương tiện khai, ký và cam đoan chịu trách nhiệm về những nội dung đã khai.

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

d) Bổ sung thêm trong phần nội dung mẫu đơn đề nghị cấp lại như sau:

+ Tổ chức//cá nhân đăng ký:.....đại diện cho các đồng sở hữu:.....

+ Trụ sở chính (hoặc Địa chỉ thường trú):.....

+ Điện thoại:Email:

- Bỏ xác nhận của UBND của xã phường vào bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm

đ) Bỏ nội dung quy định đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị mất vì các lý do khác thì phải có văn bản đề nghị Cục Cảnh sát Giao thông đường thủy xác nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị mất (quy định tại Khoản 3 Điều 13 Quyết định số 15/2008/QĐ-BGTVT ngày 29 tháng 8 năm 2008).

46. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (B-BGT-031925-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện.

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung):

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân xin cấp đăng ký biết. Đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa.

+ Nếu hồ sơ đạt thì cấp đổi đăng ký phương tiện (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Bổ sung thêm vào mẫu đơn đề nghị các nội dung sau:

- Tổ chức//cá nhân đăng ký:.....đại diện cho các đồng sở hữu:.....

- Trụ sở chính (hoặc Địa chỉ thường trú):.....

- Điện thoại:Email:

47. Thủ tục Xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa (B-BGT-031985-TT)

a) Quy định rõ thủ tục hành chính này chỉ áp dụng đối với các trường hợp sau trường sau:

- Xóa đăng ký vĩnh viễn:

+ Phương tiện bị mất tích;

+ Phương tiện bị phá hủy;

+ Phương tiện không còn khả năng phục hồi;

+ Phương tiện chuyên nhượng ra nước ngoài;

+ Theo đề nghị của chủ phương tiện.

- Xóa đăng ký để đăng ký lại:

+ Thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện (không thay đổi chủ sở hữu);

+ Chuyển quyền sở hữu phương tiện có thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện.

Đối với trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký thì cơ quan đăng ký thực hiện việc xóa đăng ký cũ khi chủ sở hữu mới thực hiện thủ tục chuyển quyền sở hữu phương tiện (thủ tục số B-BGT-026867-TT).

b) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện.

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung):

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân xin xóa đăng ký biết; đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì xóa đăng ký phương tiện.

c) Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

d) Bổ sung thêm vào mẫu đơn đề nghị các nội dung sau:

+ Tổ chức/cá nhân đăng ký:.....đại diện cho các đồng sở hữu:.....

+ Trụ sở chính (hoặc Địa chỉ thường trú):.....

+ Điện thoại:Email:

48. Thủ tục công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương (B-BGT-032573-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung)

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân xin công bố mở luồng, tuyến biết; đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì trình Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ra quyết định công bố có văn bản công bố mở luồng, tuyến (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Sửa đổi thành phần hồ sơ và quy định rõ đặc tính từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau:

+ Tờ trình đề nghị công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa(bản chính);

- + Quyết định phê duyệt dự án (bản sao chứng thực);
- + Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công luồng, tuyến chuyên dùng (bản sao chụp);
- + Hồ sơ hoàn công công trình luồng, tuyến chuyên dùng (bản sao chụp);
- + Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình luồng, tuyến chuyên dùng để đưa vào sử dụng của chủ đầu tư (bản chính).

- Số lượng hồ sơ: Quy định 01 bộ

c) Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

49. Công bố đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương (B-BGT-032336-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi văn bản đề nghị đóng tuyến, luồng nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Sở Giao thông vận tải thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương ra quyết định công bố đóng tuyến luồng đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương.

b) Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

50. Thủ tục cho ý kiến đối với các công trình thuộc dự án nhóm B, C có liên quan đến an toàn giao thông đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương (B-BGT- 032770-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện TTHC như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung)

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân biết; đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì có văn bản chấp thuận (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

51. Thủ tục cho ý kiến chấp thuận phương án đảm bảo an toàn giao thông đối với các trường hợp thi công trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương (B-BGT-032214-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung):

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân biết; đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì có văn bản chấp thuận (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

52. Thủ tục công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương (B-BGT-032532-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung):

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân xin công bố hạn chế giao thông trên tuyến biết; đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì có văn bản công bố hạn chế luồng, tuyến GTĐTNĐ (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

53. Thủ tục cho ý kiến chấp thuận xây dựng cảng thủy nội địa đối với cảng hàng hoá, hành khách thuộc đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài (B-BGT - 015688-TT)

a) Quy định rõ trình tự các thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ và nhận kết quả qua đường bưu chính hoặc nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải.

- Bước 2: Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ và xem xét nếu thỏa mãn các điều kiện quy định thì có văn bản chấp thuận, nếu không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do

b) Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Văn bản đề nghị chấp thuận xây dựng cảng thủy nội địa”.

d) Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 15 ngày làm việc xuống 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Quy định rõ thời hạn hiệu lực của văn bản chấp thuận như sau: Trong thời hạn 24 tháng (đối với các dự án nhóm A), 12 tháng (đối với các dự án còn lại) kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền có văn bản chấp thuận xây dựng cảng, chủ đầu tư phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư, nếu quá thời hạn quy định trên, văn bản chấp thuận không còn giá trị.

54. Thủ tục công bố cảng thủy nội địa đối với cảng hàng hoá, hành khách thuộc đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, không tiếp nhận phươg tiện thủy nước ngoài (B – BGT – 015111 – TT)

a) Quy định rõ trình tự và cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ và nhận kết quả qua đường bưu chính hoặc nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải.

- Bước 2: Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ và xem xét, nếu thỏa mãn các điều kiện quy định thì có quyết định công bố cảng thủy nội địa (nếu trường hợp không thỏa mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Bỏ yêu cầu nộp các giấy tờ liên quan đến điều kiện xếp dỡ hàng nguy hiểm.

- Quy định rõ thành phần và đặc tính từng loại giấy tờ trong hồ sơ như sau:

+ Đơn đề nghị công bố cảng thủy nội địa (theo mẫu);

+ Bản sao có chứng thực hoặc công chứng quyết định đầu tư xây dựng cảng của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư;

+ Bản sao công chứng biên bản nghiệm thu đưa công trình cảng vào sử dụng kèm theo bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt cắt ngang công trình cầu cảng và bình đồ vùng nước cảng;

+ Bản sao có chứng thực hoặc công chứng giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất;

+ Bản chính văn bản của đơn vị quản lý đường thủy nội địa xác nhận việc hoàn thành lắp đặt báo hiệu đường thủy nội địa và hoàn thành việc thanh thải vật chướng ngại hình thành trong quá trình xây dựng cảng (nếu có);

+ Bản sao chụp (kèm bản chính để đối chiếu) giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện và giấy chứng nhận đăng ký phương tiện của phao nổi (nếu sử dụng phao nổi).

- Quy định số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 02 bộ.

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết như sau: Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ theo quy định.

d) Sửa đổi quy định về thời hạn hiệu lực của quyết định công bố cảng thủy nội địa như sau: “Cơ quan có thẩm quyền công bố cảng thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, quy hoạch giao thông vận tải để quy định thời hạn hiệu lực của Quyết định công bố cảng thủy nội địa”.

đ) Bỏ quy định thu lệ phí công bố cảng thủy nội địa.

e) Pháp lý hoá một số nội dung hướng dẫn lập các giấy tờ trong hồ sơ đề nghị công bố cảng thủy nội địa quy định tại văn bản số 52/CĐS-PCVT ngày 26 tháng 01 năm 2006 của Cục Đường sông Việt Nam bổ sung vào Quy chế quản lý hoạt động cảng, bến thủy nội địa ban hành theo Quyết định số 07/2005/QĐ-BGTVT của Bộ Giao thông vận tải, bao gồm các nội dung:

- Yêu cầu của bình đồ vùng nước cảng thủy nội địa

- Thống nhất cách hiểu giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất

55. Thủ tục công bố lại cảng thủy nội địa đối với cảng hàng hoá, hành khách thuộc đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trong trường hợp quyết định công bố cảng thủy nội địa hết hạn (B - BGT - 021267- TT)

a) Quy định rõ trình tự và cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1 : Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải

- Bước 2: Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ và xem xét, nếu thỏa mãn các điều kiện quy định thì có quyết định công bố lại cảng thủy nội địa (nếu trường hợp không thỏa mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).

b) Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa trong trường hợp quyết định công bố cảng hết hạn”.

d) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

đ) Sửa đổi quy định về thời hạn hiệu lực của quyết định công bố lại cảng thủy nội địa như sau: “Cơ quan có thẩm quyền công bố cảng thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, quy hoạch giao thông vận tải để quy định thời hạn hiệu lực của Quyết định công bố cảng thủy nội địa”.

56. Thủ tục công bố lại cảng thủy nội địa đối với cảng hàng hoá, hành khách thuộc đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trong trường hợp đầu tư xây dựng bổ sung để nâng cao khả năng thông qua hoặc tiếp nhận được loại phương tiện lớn hơn (B - BGT - 021197 - TT)

a) Quy định rõ trình tự và cách thức thực hiện TTHC như sau:

- Bước 1 : Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ và nhận kết quả qua đường bưu chính hoặc nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải.

- Bước 2: Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ và xem xét, nếu thỏa mãn các điều kiện quy định thì có quyết định công bố lại cảng thủy nội địa (nếu trường hợp không thỏa mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).

b) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp các giấy tờ liên quan đến điều kiện xếp dỡ hàng nguy hiểm.

- Quy định rõ thành phần và đặc tính từng loại giấy tờ trong hồ sơ như sau:

+ Đơn đề nghị công bố cảng thủy nội địa (theo mẫu đơn công bố lần đầu);

+ Bản sao có chứng thực hoặc công chứng quyết định đầu tư xây dựng cảng của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư;

+ Bản sao công chứng biên bản nghiệm thu đưa công trình cảng vào sử dụng kèm theo bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt cắt ngang công trình cầu cảng và bình đồ vùng nước cảng;

+ Bản sao có chứng thực hoặc công chứng giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất;

+ Bản chính văn bản của đơn vị quản lý đường thủy nội địa xác nhận việc hoàn thành lắp đặt báo hiệu đường thủy nội địa và hoàn thành việc thanh thải vật chướng ngại hình thành trong quá trình xây dựng cảng (nếu có);

+ Bản sao chụp (kèm bản chính để đối chiếu) giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện và giấy chứng nhận đăng ký phương tiện của phao nổi (nếu sử dụng phao nổi).

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ tổ chức, cá nhân phải nộp là 02 bộ.

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

d) Sửa đổi quy định về thời hạn hiệu lực của quyết định công bố lại cảng thủy nội địa như sau: “Cơ quan có thẩm quyền công bố cảng thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, quy hoạch giao thông vận tải để quy định thời hạn hiệu lực của Quyết định công bố cảng thủy nội địa”.

đ) Bỏ quy định thu lệ phí công bố cảng thủy nội địa do Cục Đường thủy nội địa Việt Nam công bố.

e) Pháp lý hoá một số nội dung hướng dẫn lập các giấy tờ trong hồ sơ đề nghị công bố cảng thủy nội địa quy định tại văn bản số 52/CĐS-PCVT ngày 26 tháng 01 năm 2006 của Cục Đường sông Việt Nam bổ sung vào khoản 3 Điều 7 Quy chế quản lý hoạt động cảng, bến thủy nội địa ban hành theo Quyết định số 07/2005/QĐ- BGTVT của Bộ Giao thông vận tải, bao gồm các nội dung:

- Yêu cầu của bình đồ vùng nước cảng thủy nội địa.

- Thống nhất cách hiểu giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất.

57. Thủ tục công bố lại cảng thủy nội địa đối với cảng hàng hoá, hành khách thuộc đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trong trường hợp phân chia, sáp nhập cảng thủy nội địa (B -BGT - 021231 - TT)

a) Quy định rõ trình tự và cách thức thực hiện TTHC như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải

- Bước 2: Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ và xem xét, nếu thỏa mãn các điều kiện quy định thì có quyết định công bố lại cảng thủy nội địa (nếu trường hợp không thỏa mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Thay yêu cầu nộp “Văn bản Quyết định của cơ quan có thẩm quyền cho phép phân chia, sáp nhập cảng thủy nội địa” bằng “Văn bản hợp pháp về phân chia, sáp nhập cảng thủy nội địa”.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa trong trường hợp phân chia, sáp nhập cảng thủy nội địa”.

d) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

đ) Sửa đổi quy định về thời hạn hiệu lực của quyết định công bố lại cảng thủy nội địa như sau: “Cơ quan có thẩm quyền công bố cảng thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, quy hoạch giao thông vận tải để quy định thời hạn hiệu lực của Quyết định công bố cảng thủy nội địa”.

58. Thủ tục công bố lại cảng thủy nội địa đối với cảng hàng hoá, hành khách thuộc đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trong trường hợp chuyển quyền sở hữu cảng thủy nội địa (B-BGT- 021097- TT)

a) Quy định rõ trình tự và cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải

- Bước 2: Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ và xem xét, nếu thỏa mãn các điều kiện quy định thì có quyết định công bố lại cảng thủy nội địa (nếu trường hợp không thỏa mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp: 02 bộ

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa trong trường hợp chuyển quyền sở hữu cảng thủy nội địa”.

d) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

đ) Sửa đổi quy định về thời hạn hiệu lực của quyết định công bố lại cảng thủy nội địa như sau: “Cơ quan có thẩm quyền công bố cảng thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, quy hoạch giao thông vận tải để quy định thời hạn hiệu lực của quyết định công bố cảng thủy nội địa”.

59. Thủ tục cho ý kiến chấp thuận mở bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương (B - BGT - 017366 - TT)

a) Quy định rõ trình tự thực hiện, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có thể gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải.

- Bước 2: Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ và xem xét, nếu thỏa mãn các điều kiện quy định thì có văn bản chấp thuận, nếu không chấp thuận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do

b) Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị chấp thuận mở bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương”

d) Quy định rõ thời hạn hiệu lực của văn bản chấp thuận như sau: Trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền có văn bản chấp thuận xây dựng bến thủy nội địa, chủ đầu tư phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư (đối với dự án phải phê duyệt theo quy định) hoặc phải triển khai xây dựng, nếu quá thời hạn quy định trên, văn bản chấp thuận không còn giá trị.

60. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương (B - BGT - 107936 - TT)

a) Quy định rõ trình tự thực hiện, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ và nhận kết quả qua đường bưu chính hoặc nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải.

- Bước 2: Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ và xem xét nếu thỏa mãn các điều kiện quy định thì cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa (nếu trường hợp không thỏa mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp “Các giấy tờ liên quan đến điều kiện xếp dỡ hàng nguy hiểm”.

- Quy định rõ thành phần và đặc tính từng loại giấy tờ trong hồ sơ như sau:
 - + Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa (theo mẫu);
 - + Bản sao có chứng thực hoặc công chứng giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất;
 - + Bản chính sơ đồ vùng nước bến và luồng vào bến (nếu có) có xác nhận của đơn vị quản lý đường thủy nội địa về việc hoàn thành lắp đặt báo hiệu đường thủy nội địa;
 - + Bản sao chụp (kèm bản chính để đối chiếu) giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện và giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đối với phao nổi (nếu sử dụng phao nổi).

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Về thời hạn hiệu lực của giấy phép:

- Quy định nguyên tắc về thời hạn hiệu lực của giấy phép như sau: “Cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, mục đích sử dụng thời vụ hay thường xuyên để quy định thời hạn của giấy phép hoạt động bến thủy nội địa, nhưng không vượt quá 05 năm.”

- Nghiên cứu xây dựng, ban hành tiêu chí phân loại bến thủy nội địa trong đó có quy định thời hạn sử dụng của từng loại bến thủy nội địa.

d) Bổ sung thêm vào mẫu “Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa” các nội dung sau:

- Phạm vi vùng đất sử dụng.
- Kết cấu, quy mô công trình bến.
- Phương án khai thác.

đ) Pháp lý hoá các nội dung hướng dẫn việc lập sơ đồ vùng nước và thống nhất cách hiểu giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động tại khoản 1, 3 văn bản số 52/CĐS-PCVT ngày 26 tháng 1 năm 2006 của Cục Đường sông Việt Nam bổ sung vào khoản 2 Điều 8 Quy chế quản lý hoạt động cảng, bến thủy nội địa.

61. Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương trong trường hợp Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa hết hạn (B-BGT - 019609 - TT).

a) Quy định rõ trình tự thực hiện, cách thức thực hiện TTHC như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có thể gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Sở giao thông vận tải.

- Bước 2: Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ và xem xét nếu thoả mãn các điều kiện quy định thì cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa (nếu trường hợp không thoả mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa trong trường hợp giấy phép hoạt động hết hạn”.

d) Rút ngắn thời hạn giải quyết TTHC từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định

đ) Về thời hạn hiệu lực của giấy phép:

- Quy định nguyên tắc về thời hạn hiệu lực của giấy phép như sau: “Cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, mục đích sử dụng thời vụ hay thương xuyên để quy định thời hạn của giấy phép hoạt động bến thủy nội địa, nhưng không vượt quá 05 năm”.

- Nghiên cứu xây dựng, ban hành tiêu chí phân loại bến thủy nội địa trong đó có quy định thời hạn sử dụng của từng loại bến thủy nội địa.

62. Thủ tục cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương trong trường hợp đầu tư xây dựng bổ sung để nâng cao khả năng thông qua hoặc tiếp nhận được loại phương tiện lớn hơn(B-BGT-019529-TT).

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có thể gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Bước 2: Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ và xem xét nếu thoả mãn các điều kiện quy định thì cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa (nếu trường hợp không thoả mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp “Các giấy tờ liên quan đến điều kiện xếp dỡ hàng hoá nguy hiểm theo quy định của pháp luật (nếu chuyên xếp dỡ hàng hoá nguy hiểm)”.

- Quy định rõ thành phần và đặc tính từng loại giấy tờ trong hồ sơ như sau:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa (theo mẫu);

+ Bản sao có chứng thực hoặc công chứng giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất;

+ Bản chính sơ đồ vùng nước bên và luồng vào bên (nếu có) có xác nhận của đơn vị quản lý đường thủy nội địa về việc hoàn thành lắp đặt báo hiệu đường thủy nội địa.

+ Bản sao chụp (kèm bản chính để đối chiếu) giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện và giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đối với phao nổi (nếu sử dụng phao nổi)

- Quy định số lượng bộ hồ sơ là 01 bộ

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa trong trường hợp trong trường hợp đầu tư xây dựng bổ sung để nâng cao khả năng thông qua hoặc tiếp nhận được loại phương tiện lớn hơn” trong đó có yêu cầu cung cấp thông tin về những thay đổi của bến.

d) Về thời hạn hiệu lực của giấy phép

- Quy định nguyên tắc về thời hạn hiệu lực của giấy phép như sau: “Cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, mục đích sử dụng thời vụ hay thường xuyên để quy định thời hạn của giấy phép hoạt động bến thủy nội địa, nhưng không vượt quá 05 năm.”

- Nghiên cứu xây dựng, ban hành tiêu chí phân loại bến thủy nội địa trong đó có quy định thời hạn sử dụng của từng loại bến thủy nội địa.

đ) Pháp lý hoá một số nội dung hướng dẫn lập các giấy tờ trong hồ sơ đề nghị công bố cảng thủy nội địa quy định tại văn bản số 52/CĐS-PCVT ngày 26 tháng 01 năm 2006 của Cục Đường sông Việt Nam bổ sung vào Quy chế quản lý hoạt động cảng, bến thủy nội địa ban hành theo Quyết định số 07/2005/QĐ-BGTVT của Bộ Giao thông vận tải, bao gồm các nội dung:

- Yêu cầu của bình đồ vùng nước cảng thủy nội địa.

- Thống nhất cách hiểu giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất.

63. Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương trong trường hợp phân chia, sáp nhập bến thủy nội địa (B - BGT - 019586 - TT)

a) Trình tự thực hiện: Quy định rõ trình tự thực hiện, cách thức thực hiện TTHC như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có thể gửi hồ sơ qua đường bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Bước 2: Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ và xem xét nếu thoả mãn các điều kiện quy định thì cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa (nếu trường hợp không thoả mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Thay yêu cầu nộp “Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép phân chia, sáp nhập bến thủy nội địa” bằng “Văn bản hợp pháp về phân chia, sáp nhập bến thủy nội địa”.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa trong trường hợp phân chia, sáp nhập”.

d) Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 10 ngày làm việc xuống 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định

đ) Về thời hạn hiệu lực của giấy phép

- Quy định nguyên tắc về thời hạn hiệu lực của giấy phép như sau: “Cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, mục đích sử dụng thời vụ hay thường xuyên để quy định thời hạn của giấy phép hoạt động bến thủy nội địa, nhưng không vượt quá 05 năm.”

- Nghiên cứu xây dựng, ban hành tiêu chí phân loại bến thủy nội địa trong đó có quy định thời hạn sử dụng của từng loại bến thủy nội địa.

64. Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương trong trường hợp chuyển quyền sở hữu bến thủy nội địa (B - BGT - 019090 - TT)

a) Trình tự thực hiện: Quy định rõ trình tự thực hiện, cách thức thực hiện TTHC như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ và nhận kết quả qua đường bưu chính hoặc nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải.

- Bước 2: Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ và xem xét nếu thoả mãn các điều kiện quy định thì cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa (nếu trường hợp không thoả mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa trong trường hợp chuyển quyền sở hữu”.

d) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

đ) Về Thời hạn hiệu lực của giấy phép:

- Quy định nguyên tắc về thời hạn hiệu lực của giấy phép như sau: “Cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa căn cứ thời hạn sử dụng đất, mục đích sử dụng thời vụ hay thường xuyên để quy định thời hạn của giấy phép hoạt động bến thủy nội địa, nhưng không vượt quá 05 năm.”

- Nghiên cứu xây dựng, ban hành tiêu chí phân loại bến thủy nội địa trong đó có quy định thời hạn sử dụng của từng loại bến thủy nội địa.

65. Thủ tục cấp giấy phép phương tiện vào cảng, bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương (B - BGT - 023612 - TT)

- Sửa tên gọi thủ tục thành “Thủ tục cấp giấy phép vào cảng, bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương đối với phương tiện không phải là phương tiện thủy nước ngoài hoặc tàu biển”.

- Quy định cụ thể giấy tờ xuất trình liên quan đến hàng hoá hoặc hành khách bao gồm: Hợp đồng vận chuyển hoặc hóa đơn xuất kho hoặc giấy vận chuyển (đối với phương tiện chở hàng hóa) hoặc danh sách hành khách (đối với phương tiện vận chuyển hành khách).

- Nghiên cứu đưa ra mô hình quản lý riêng đối với loại hình vận tải chuyên tuyến, có tần suất hoạt động ra vào cảng cao trên cơ sở giảm bớt đi một số giấy tờ phải nộp và xuất trình: Giấy Chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường và Giấy đăng ký phương tiện...

66. Thủ tục cấp giấy phép phương tiện rời cảng, bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương (B- BGT-107865 -TT)

- Sửa tên gọi thủ tục thành “Thủ tục cấp giấy phép rời cảng, bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương đối với phương tiện không phải là phương tiện thủy nước ngoài hoặc tàu biển”.

- Về thành phần hồ sơ: Quy định rõ giấy tờ liên quan đến hàng hoá hoặc hành khách bao gồm: Hợp đồng vận chuyên hoặc hóa đơn xuất kho hoặc giấy vận chuyên (đối với phương tiện chở hàng hóa) hoặc danh sách hành khách (đối với phương tiện vận chuyên hành khách);

- Nghiên cứu đưa ra mô hình quản lý riêng đối với loại hình vận tải chuyên tuyến, có tần suất hoạt động ra vào cảng cao trên cơ sở giảm bớt đi một số giấy tờ phải nộp và xuất trình: Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường và giấy đăng ký phương tiện...

67. Thủ tục cho ý kiến chấp thuận mở bến khách ngang sông (B-BGT-109009-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu mở bến khách ngang sông gửi qua đường bưu chính hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải hoặc Ủy ban nhân dân huyện nơi mở bến được uỷ quyền cấp phép.

- Bước 2: Sở Giao thông vận tải hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện được uỷ quyền tiếp nhận hồ sơ và xem xét, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì có văn bản chấp thuận (nếu trường hợp không thỏa mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị chấp thuận mở bến khách ngang sông”.

d) Quy định thời hạn hiệu lực của văn bản chấp thuận như sau: “Trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền có văn bản chấp thuận xây dựng bến thủy nội địa, chủ đầu tư phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư (đối với dự án phải phê duyệt theo quy định) hoặc phải triển khai xây dựng, nếu quá thời hạn quy định trên, văn bản chấp thuận không còn giá trị.”

68. Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động bến khách ngang sông trong trường hợp Giấy phép hoạt động hết hạn (B-BGT- 021646 - TT)

a) Quy định rõ trình tự thực hiện, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Chủ khai thác bến khách ngang sông trực tiếp nộp hồ sơ hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu chính đến Sở Giao thông vận tải hoặc Ủy ban nhân dân huyện nơi mở bến được uỷ quyền cấp phép.

- Bước 2: Sở Giao thông vận tải hoặc UBND cấp huyện được uỷ quyền tiếp nhận hồ sơ và xem xét, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp giấy phép hoạt động (nếu trường hợp không thỏa mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Quy định cụ thể đối với trường hợp thuê bến trong hồ sơ phải có “Hợp đồng thuê bến”.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến khách ngang sông do hết hạn” trong đó không yêu cầu việc “Xác nhận của Ủy ban nhân dân xã”.

d) Rút ngắn thời gian giải quyết từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định

đ) Quy định rõ thời hạn hiệu lực của giấy phép như sau: Sau ngày 01 tháng 01 năm 2011, cơ quan có thẩm quyền cấp phép căn cứ tiêu chuẩn phân loại bến khách ngang sông do Bộ GTVT ban hành để quy định thời hạn hiệu lực của Giấy phép hoạt động bến khách ngang sông.

e) Pháp lý hoá nội dung quy định tại mục 3.2 văn bản số 52/CĐS-PCVT ngày 26 tháng 01 năm 2006 của Cục Đường sông Việt Nam thống nhất cách hiểu: Đối với bến khách ngang sông giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất bao gồm: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc giấy chứng minh quyền sử dụng đất hoặc giấy chứng nhận của UBND từ cấp xã trở lên đồng ý cho thuê để sử dụng mở bến khách ngang sông.

69. Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động bến khách ngang sông trong trường hợp đầu tư xây dựng bổ sung để nâng cao khả năng thông qua hoặc tiếp nhận được loại phương tiện lớn hơn (B- BGT-021592-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Chủ khai thác bến khách ngang sông trực tiếp nộp hồ sơ hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu chính đến Sở Giao thông vận tải hoặc Ủy ban nhân huyện nơi mở bến được uỷ quyền cấp phép.

- Bước 2: Sở Giao thông vận tải hoặc UBND cấp huyện được uỷ quyền tiếp nhận hồ sơ và xem xét, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp giấy phép

hoạt động (nếu trường hợp không thỏa mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bổ yêu cầu nộp “Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh”.

- Quy định rõ tổ chức, cá nhân chỉ phải nộp văn bản của đơn vị quản lý đường thủy nội địa có xác nhận việc hoàn thành lắp đặt báo hiệu đường thủy nội địa theo quy định trong trường hợp có lắp đặt báo hiệu thêm.

- Bổ sung yêu cầu nộp “Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến khách ngang sông trong trường hợp đầu tư xây dựng bổ sung để nâng cao khả năng thông qua hoặc tiếp nhận được loại phương tiện lớn hơn”.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến khách ngang sông trong trường hợp đầu tư xây dựng bổ sung để nâng cao khả năng thông qua hoặc tiếp nhận được loại phương tiện lớn hơn” trong đó không yêu cầu việc “Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã”.

d) Quy định rõ thời hạn hiệu lực của giấy phép như sau: Sau ngày 01 tháng 01 năm 2011, Cơ quan có thẩm quyền cấp phép căn cứ tiêu chuẩn phân loại bến khách ngang sông do Bộ GTVT ban hành để quy định thời hạn hiệu lực của Giấy phép hoạt động bến khách ngang sông.

đ) Pháp lý hoá nội dung quy định tại mục 3.2 văn bản số 52/CĐS-PCVT ngày 26 tháng 01 năm 2006 của Cục Đường sông Việt Nam thống nhất cách hiểu: Đối với bến khách ngang sông giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất bao gồm: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc giấy chứng minh quyền sử dụng đất hoặc giấy chứng nhận của Ủy ban nhân dân từ cấp xã trở lên đồng ý cho thuê để sử dụng mở bến khách ngang sông.

70. Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động bến khách ngang sông trong trường hợp phân chia, sáp nhập bến khách ngang sông (B-BGT-021637-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Chủ khai thác bến khách ngang sông trực tiếp nộp hồ sơ hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu chính đến Sở Giao thông vận tải hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi mở bến được uỷ quyền cấp phép.

- Bước 2: Sở Giao thông vận tải hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện được uỷ quyền tiếp nhận hồ sơ và xem xét, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp giấy phép hoạt động (nếu trường hợp không thỏa mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Thay yêu cầu nộp “Quyết định của cơ quan có thẩm quyền cho phép pháp phân chia, sáp nhập bến khách ngang sông” bằng “Văn bản hợp pháp về phân chia, sáp nhập bến khách ngang sông”.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến khách ngang sông trong trường hợp phân chia, sáp nhập bến khách ngang sông” trong đó không yêu cầu việc “Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã”.

d) Rút ngắn thời gian giải quyết TTHC từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định

đ) Quy định rõ thời hạn hiệu lực của giấy phép như sau: Sau ngày 01 tháng 01 năm 2011, Cơ quan có thẩm quyền cấp phép căn cứ tiêu chuẩn phân loại bến khách ngang sông do Bộ GTVT ban hành để quy định thời hạn hiệu lực của Giấy phép hoạt động bến khách ngang sông.

e) Pháp lý hoá nội dung quy định tại mục 3.2 văn bản số 52/CĐS-PCVT ngày 26 tháng 01 năm 2006 của Cục Đường sông Việt Nam về việc hướng dẫn giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất bao gồm: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc giấy chứng minh quyền sử dụng đất hoặc giấy chứng nhận của UBND từ cấp xã trở lên đồng ý cho thuê để sử dụng mở bến khách ngang sông.

71. Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động bến khách ngang sông trong trường hợp chuyển quyền sở hữu bến khách ngang sông (B-BGT-021616-TT)

a) Quy định rõ trình tự thực hiện, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Chủ khai thác bến khách ngang sông trực tiếp nộp hồ sơ hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu chính đến Sở Giao thông vận tải hoặc Ủy ban nhân dân huyện nơi mở bến được uỷ quyền cấp phép.

- Bước 2: Sở Giao thông vận tải hoặc UBND cấp huyện được uỷ quyền tiếp nhận hồ sơ và xem xét, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp giấy phép

hoạt động (nếu trường hợp không thỏa mãn các điều kiện quy định trả lại hồ sơ và trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ tổ chức, cá nhân chỉ phải nộp văn bản của đơn vị quản lý đường thủy nội địa có xác nhận việc hoàn thành lắp đặt báo hiệu đường thủy nội địa theo quy định trong trường hợp có lắp đặt báo hiệu thêm.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

c) Xây dựng, ban hành mẫu “Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến khách ngang sông trong trường hợp chuyển quyền sở hữu bến khách ngang sông” trong đó không yêu cầu việc “Xác nhận của UBND xã”.

d) Rút ngắn thời gian giải quyết TTHC từ 10 ngày xuống còn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định

đ) Quy định rõ thời hạn hiệu lực của giấy phép như sau: Sau ngày 01 tháng 01 năm 2011, Cơ quan có thẩm quyền cấp phép căn cứ tiêu chuẩn phân loại bến khách ngang sông do Bộ GTVT ban hành để quy định thời hạn hiệu lực của Giấy phép hoạt động bến khách ngang sông.

e) Pháp lý hoá nội dung quy định tại mục 3.2 văn bản số 52/CĐS-PCVT ngày 26 tháng 01 năm 2006 của Cục Đường sông Việt Nam về việc hướng dẫn giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất bao gồm: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc giấy chứng minh quyền sử dụng đất hoặc giấy chứng nhận của UBND từ cấp xã trở lên đồng ý cho thuê để sử dụng mở bến khách ngang sông.

72. Thủ tục đăng ký vận tải hành khách theo tuyến cố định trừ các trường hợp tổ chức, cá nhân có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam và vận tải hành khách đường thủy nội địa qua biên giới (B -BGT- 024083 - TT)

a) Sửa tên thủ tục hành chính thành: “Thủ tục chấp thuận vận tải hành khách theo tuyến cố định trừ các trường hợp tổ chức, cá nhân có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam và vận tải hành khách đường thủy nội địa qua biên giới”.

b) Quy định rõ trình tự thực hiện, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hồ sơ tại Sở giao thông vận tải.

- Bước 2: Sở GTVT tiếp nhận hồ sơ và xem xét nếu hồ sơ đầy đủ các giấy tờ theo quy định thì có văn bản chấp thuận cho các tổ chức cá nhân vận tải hành khách đường thủy theo tuyến cố định.

c) Về thành phần hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ như sau:

+ Bản đăng ký hoạt động vận tải hành khách đường thủy nội địa theo tuyến cố định (theo mẫu);

+ Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có ngành nghề vận tải hành khách đường thủy nội địa;

+ Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa; Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật phương tiện thủy nội địa còn giá trị sử dụng và phù hợp với cấp tuyến đường hoạt động.

- Bỏ các loại giấy tờ khác trong thành phần hồ sơ theo quy định hiện hành.

c) Bỏ yêu cầu xác nhận của Cơ quan đăng ký trong mẫu đơn đề nghị.

73. Thủ tục Cấp bằng thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa từ hạng ba trở xuống (B-BGT-034907-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung):

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân xin cấp bằng thuyền trưởng, máy trưởng biết; đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì cấp bằng (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.
 - Quy định rõ người đề nghị có thể nộp “Bản sao có chứng thực, bằng chứng chỉ chuyên môn hoặc bản sao chụp nhưng phải mang bản chính đi đối chiếu”.
 - Bỏ yêu cầu nộp “Bản sao chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu”.
 - Quy định rõ nộp 2 ảnh màu cỡ 3x4 cm.
- c) Quy định rõ khi nhận bằng cá nhân phải mang hộ chiếu hoặc chứng thư nhân dân để đối chiếu.
- d) Bổ sung thêm nội dung “Điện thoại:Email:.....” vào mẫu “Bản kiểm điểm tập sự đề nghị cấp bằng thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa”.
- đ) Về yêu cầu điều kiện: Quy định biện pháp phù hợp nhằm đảm bảo sự chính xác khi người dự thi chứng minh thời gian tập sự của mình.
- e) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 20 ngày làm việc xuống 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ theo quy định.

74. Thủ tục Chuyển đổi bằng thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa từ hạng ba trở xuống (B-BGT-035786-TT)

- a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện TTHC như sau:
- Bước 1: cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện.
 - Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:
 - + Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện;
 - + Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết .
 - Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung):
 - + Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân xin chuyển đổi bằng thuyền trưởng, máy trưởng biết, đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;
 - + Nếu hồ sơ đạt thì làm thủ tục cấp bằng hoặc giới thiệu đến hội đồng thi để thí sinh tham gia dự sát hạch môn pháp luật giao thông đường thủy nội địa. (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.
- Bỏ yêu cầu nộp “Bản sao chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu”.
- Quy định rõ nộp 2 ảnh màu cỡ 3x4 cm.

c) Quy định rõ khi nhận bằng cá nhân phải mang hộ chiếu hoặc chứng thư nhân dân để đối chiếu.

d) Bổ sung thêm nội dung “Điện thoại:.....Email:.....” vào mẫu đơn đề nghị

đ) Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục từ 20 ngày còn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định. Trong thời gian quy định, Sở giao thông vận tải làm thủ tục cấp bằng hoặc giới thiệu đến Hội đồng thi để thí sinh tham gia dự sát hạch môn pháp luật giao thông đường thủy nội địa.

75. Thủ tục dự thi lấy bằng thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa từ hạng 3 trở xuống (B-BGT-038492-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết .

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung):

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để cá nhân xin dự thi hoặc chuyển đổi bằng thuyền trưởng, máy trưởng biết. Đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì làm thủ tục cấp bằng hoặc giới thiệu đến hội đồng thi để thí sinh tham gia dự sát hạch môn pháp luật giao thông đường thủy nội địa (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ cá nhân phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp “Bản sao chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu”.
- Quy định rõ nộp “Bản sao có chứng thực bằng chứng chỉ chuyên môn hoặc bản sao chụp bằng chứng chỉ chuyên môn kèm bản chính để đối chiếu”.
- c) Quy định rõ khi đi thi và nhận bằng thí sinh phải mang hộ chiếu hoặc chứng minh thư nhân dân đi để đối chiếu.
- d) Bổ sung phần “Điện thoại:.....Email:.....” vào mẫu Đơn đề nghị.
- đ) Về yêu cầu điều kiện: Quy định biện pháp phù hợp nhằm đảm bảo sự chính xác khi người dự thi chứng minh thời gian nghiệp vụ của mình.
- e) Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục từ 20 ngày xuống 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

76. Thủ tục Cấp lại bằng thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa từ hạng ba trở xuống, cấp lại chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy (B-BGT-034668-TT)

- a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:
 - Bước 1: cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện.
 - Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:
 - + Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện;
 - + Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.
 - Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung):
 - + Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để cá nhân xin cấp lại bằng thuyền trưởng, máy trưởng, CCCM biết. Đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;
 - + Nếu hồ sơ đạt thì cấp lại bằng, CCCM (thời hạn cấp theo giấy hẹn).
- b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:
 - Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.
 - Bỏ yêu cầu nộp “Xác nhận mất bằng (đối với trường hợp mất bằng)”.
 - Quy định rõ nộp 02 ảnh màu cỡ 3 x 4.

c) Về yêu cầu, điều kiện: Bỏ quy định phải dự thi lại lý thuyết để được cấp bằng chứng chỉ chuyên môn đối với trường hợp bằng chứng chỉ chuyên môn bị mất, còn thời hạn sử dụng, có tên trong sổ cấp bằng của cơ quan cấp bằng, chứng chỉ chuyên môn, nếu bị mất ngoài các trường hợp thiên tai như bão lụt, động đất hoặc bị hỏa hoạn, có xác nhận của chính quyền địa phương; bị cướp, trộm cắp, mất trộm, phương tiện bị chìm, đắm, có xác nhận vụ việc của cơ quan công an, không phát hiện đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý, sau 2 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định.

d) Bổ sung trong phần nội dung mẫu “Đơn đề nghị đổi, cấp lại bằng, CCCM phương tiện thủy nội địa” như sau:

- Điện thoại:.....Email:
- Lý do của việc xin cấp lại bằng.

đ) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

77. Thủ tục Cấp đổi bằng thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa từ hạng ba trở xuống do Sở giao thông vận tải cấp (B-BGT-035938-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết .

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung):

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để cá nhân xin đổi bằng biết. Đồng thời hướng dẫn bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì cấp lại bằng (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ cá nhân phải nộp là 01 bộ.

- Bổ yêu cầu nộp “Bản sao chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu”.

- Quy định rõ nộp 02 ảnh màu cỡ 3 x 4.

c) Quy định rõ khi đi thi và nhận bằng thí sinh phải mang hộ chiếu hoặc chứng minh thư nhân dân đi để đối chiếu.

d) Bổ sung phần “Điện thoại:.....Email:.....” vào mẫu Đơn đề nghị.

đ) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 10 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

78. Thủ tục dự kiểm tra, cấp chứng chỉ chuyên môn, người lái phương tiện thủy nội địa (B-BGT-038664-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+Nếu không đủ thì hướng dẫn cá nhân hoàn thiện;

+Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung):

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để cá nhân xin dự thi biết. Đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì làm thủ tục dự kiểm tra, cấp CCCM (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ cá nhân phải nộp là 01 bộ.

- Bổ yêu cầu nộp “Bản sao chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu”.

c) Quy định rõ khi đi thi và nhận bằng thí sinh phải mang hộ chiếu hoặc chứng minh thư nhân dân đi để đối chiếu.

d) Bổ sung vào mẫu Đơn đề nghị các nội dung sau:

- Điện thoại:Email:

- Trong phần xác nhận thời gian nghiệp vụ phải cần quy định rõ đối với trường hợp dự thi chứng chỉ đối với phương tiện loại I tốc độ cao, chứng chỉ điều khiển phương tiện đi ven biển.

đ) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 20 ngày xuống 10 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

e) Về yêu cầu điều kiện: Quy định biện pháp phù hợp nhằm đảm bảo sự chính xác khi người dự thi chứng minh thời gian nghiệp vụ của mình.

79. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở dạy nghề đủ điều kiện đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa từ hạng 3 hạn chế trở xuống (B-BGT-039848-TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở giao thông vận tải; hoặc qua đường bưu điện;

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ và kiểm tra thực tế:

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức xin cấp Giấy chứng nhận biết; đồng thời hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt, Sở giao thông vận tải tổ chức đi kiểm tra thực tế, cơ sở đào tạo đáp ứng đủ các yêu cầu thì cấp Giấy chứng nhận.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị cấp phép đào tạo nghề thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa của cơ sở dạy nghề;

+ Bản sao có chứng thực quyết định thành lập của cơ sở dạy nghề;

+ Bản sao có chứng thực GCN đăng ký hoạt động dạy nghề do cấp có thẩm quyền cấp

+ Bản tự khai và chấm điểm theo các tiêu chí về cơ sở vật chất, phòng học, xưởng và khu vực dạy thực hành, các trang thiết bị, phương tiện học liệu và đội ngũ giáo viên (theo mẫu);

+ Danh sách trích ngang đội ngũ giáo viên trực tiếp tham gia giảng dạy bao gồm giáo viên cơ hữu và giáo viên thỉnh giảng (theo mẫu); kèm theo bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ và hợp đồng lao động của từng cá nhân;

+ Các giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu (hoặc hợp đồng thuê phương tiện, cầu cảng; văn bản chấp thuận được sử dụng vùng nước để dạy thực hành của cơ quan có thẩm quyền; phương tiện dạy thực hành phải có đầy đủ giấy tờ về đăng ký, đăng kiểm và các trang thiết bị hàng hải, cứu sinh, cứu hỏa theo quy định.

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 30 ngày xuống 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

d) Không quy định thời hạn có hiệu lực của Giấy chứng nhận.

80. Thủ tục cấp gia hạn giấy chứng nhận cơ sở dạy nghề đủ điều kiện đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa từ hạng ba hạn chế trở xuống (B-BGT-039981-TT)

Bãi bỏ thủ tục này.

81. Cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện thủy nội địa (chưa có mã số)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Sở giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở giao thông vận tải nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Sở giao thông vận tải thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ);

+ Bước 3: Sở giao thông vận tải kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Sở giao thông vận tải trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở giao thông vận tải; hoặc

+ Qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định rõ nộp “Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp (mang bản chính để đối chiếu) các văn bằng, chứng chỉ liên quan đến nội dung cấp chứng chỉ hành nghề (nếu văn bằng, chứng chỉ do nước ngoài cấp phải dịch ra tiếng Việt và có chứng thực)”.

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết thủ tục là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

d) Không quy định thời hạn có hiệu lực của chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện thủy nội địa.

82. Thủ tục cho ý kiến chấp thuận đối với các trường hợp thi công trong phạm vi hành lang bảo vệ luồng đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, và thời gian thi công không quá 07 ngày (B-BGT- 032204 -TT)

a) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giao thông vận tải.

- Bước 2: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu không đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện;

+ Nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra hồ sơ (kiểm tra nội dung):

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân biết. Đồng thời hướng dẫn tổ chức cá nhân bổ sung, chỉnh sửa;

+ Nếu hồ sơ đạt thì có văn bản chấp thuận (thời hạn cấp theo giấy hẹn).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ trong đó xác định rõ đặc tính từng loại giấy, tờ là bản chính, bản sao chụp, bản sao chứng thực, bản sao công chứng.

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Về cơ quan thực hiện thủ tục: Quy định rõ các trường hợp thi công trong phạm vi hành lang bảo vệ luồng đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, và thời gian thi công không quá 07 ngày thì phải xin ý kiến chấp thuận của các Sở Giao thông vận tải.

B. Trách nhiệm thực thi phương án đơn giản hóa

1. Giao Bộ Giao thông vận tải:

- Trước ngày 31 tháng 3 năm 2011, xây dựng, ban hành thông tư để quy định mới hoặc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại:

+ Quyết định số 27/2005/QĐ-BGTVT ngày 17 tháng 5 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý đường thủy nội địa;

+ Quyết định số 07/2005/QĐ – BGTVT ngày 07 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy chế quản lý hoạt động cảng, bến thủy nội địa;

+ Quyết định số 34/2004/QĐ-BGTVT ngày 21 tháng 12 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành “Quy định vận tải hành khách đường thủy nội địa”;

+ Quyết định số 19/2008/QĐ-BGTVT ngày 18 tháng 9 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chế thi, cấp, đổi bằng, CCCM thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa và đảm nhận chức danh thuyền viên phương tiện thủy nội địa;

+ Quyết định số 15/2008/QĐ-BGTVT ngày 29 tháng 8 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;

+ Quyết định số 19/2005/QĐ-BGTVT ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng kiểm nhưng không thuộc diện phải đăng ký;

+ Quyết định số 38/2005/QĐ-BGTVT ngày 09 tháng 8 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy chế cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải,

để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 48, 49, 50, 51, 52, 82, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 29, 30, 72, 31, 32, 33, 34, 35, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 36, 37, 79, 80, 81 Mục A Phần VI của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này.

- Trước ngày 01 tháng 01 năm 2012, xây dựng, ban hành tiêu chí phân loại bến thủy nội địa để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 21, 22, 23, 24, 25, 26, 60, 61, 62, 63, 64 mục A phần VI của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này.

2. Giao Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ Giao thông vận tải xây dựng, dự thảo thông tư liên tịch sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư số 47/2005/TT-BTC ngày 08 tháng 6 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý nhà nước về đảm bảo trật tự an toàn giao thông đường thủy nội địa để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 54, 56 Mục A Phần VI của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

VII. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực khác:

A. Nội dung phương án đơn giản hóa

1. Thủ tục Khen thưởng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Giao thông vận tải” - B-BGT-046587-TT

a) Quy định về trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ, xét duyệt tại Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cấp cơ sở, trình khen thưởng:

+ Căn cứ vào tiêu chuẩn xét tặng “Kỷ niệm chương vì sự nghiệp GTVT“, cá nhân làm bản báo cáo tóm tắt thành tích và quá trình công tác, nộp hồ sơ tại cơ quan quản lý trực tiếp (hoặc Sở giao thông vận tải địa phương);

+ Xét duyệt tại cấp cơ sở: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cơ quan quản lý trực tiếp (Sở giao thông vận tải địa phương) xét duyệt thành tích, lựa chọn và lập danh sách cá nhân đủ tiêu chuẩn đề nghị khen thưởng; chuẩn bị hồ sơ theo quy định, nộp (gửi) hồ sơ cho cơ quan thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Bộ.

- Bước 2: Cơ quan thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, thông báo và trả lại hồ sơ cho cơ quan đề nghị); thẩm định thành tích đề nghị khen thưởng của cá nhân, trình Bộ trưởng quyết định khen thưởng:

+ Đối với những trường hợp thành tích của cá nhân không bảo đảm theo tiêu chuẩn khen thưởng, trong vòng 10 ngày (kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định đồng ý với cơ quan thẩm định) cơ quan thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ có thông báo bằng văn bản cho cơ quan trình khen biết;

+ Đối với những trường hợp được khen thưởng, trong vòng 10 ngày kể từ ngày có quyết định khen thưởng, cơ quan thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ thông báo cho cơ quan trình khen biết.

- Bước 3: Sau khi nhận được thông báo được khen thưởng, cơ quan trình khen cử đại diện đến trực tiếp cơ quan thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan Bộ để nhận Quyết định, chứng nhận, vật phẩm khen thưởng kèm theo (nếu có) và ký nhận vào hồ sơ quản lý của Bộ.

b) Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Nộp hồ sơ đề nghị trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết thủ tục là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

2. Thủ tục: Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải đa phương thức cho doanh nghiệp Việt Nam -B-BGT-037312-TT

a) Đổi tên thủ tục thành “Thủ tục Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải đa phương thức quốc tế”.

b) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức xin cấp Giấy phép kinh doanh vận tải đa phương thức nộp trực tiếp tại Văn phòng Bộ GTVT hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Bộ GTVT tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Nếu đủ điều kiện thì cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải đa phương thức;

+ Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do để tổ chức biết đồng thời hướng dẫn tổ chức chỉnh sửa.

c) Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

d) Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 20 ngày xuống 07 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

3. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải đa phương thức cho doanh nghiệp Việt Nam -B-BGT- 107481-TT

a) Đổi tên thủ tục thành “Thủ tục cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải đa phương thức quốc tế”.

b) Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện như sau:

- Bước 1: Tổ chức xin cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải đa phương thức nộp trực tiếp tại Văn phòng Bộ GTVT hoặc qua đường bưu điện.

- Bước 2: Bộ GTVT tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải đa phương thức. Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do để tổ chức biết đồng thời hướng dẫn tổ chức chỉnh sửa.

c) Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

d) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết là 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

B. Trách nhiệm thực thi phương án đơn giản hóa

Giao Bộ Giao thông vận tải:

- Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng dự thảo nghị định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Nghị định số 87/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 về vận tải đa phương thức để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 2 và 3 Mục A Phần VII của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, trình Chính phủ trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

- Trước ngày 31 tháng 3 năm 2011, xây dựng, ban hành thông tư để quy định mới hoặc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Quyết định số 22/2005/QĐ-BGTVT ngày 30 tháng 3 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Giao thông vận tải” để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 1 Mục A Phần VII của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này.