

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực
Quản lý phương tiện thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Xây dựng tỉnh Quảng Bình**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

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

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

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/06/2022 của Chính phủ về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 1440/TTr-SXD ngày 06/5/2025 và đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 13 (mười ba) quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực Quản lý phương tiện thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Bình.

Điều 2. Trên cơ sở các dịch vụ công (DVC) trực tuyến đã được phê duyệt, Sở Xây dựng, Sở Khoa học và Công nghệ theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm:

1. Phối hợp tổ chức xây dựng, chạy thử nghiệm, hoàn thiện các DVC trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên Cổng DVC của tỉnh và tích hợp lên Cổng DVC quốc gia; thông báo việc áp dụng chính thức DVC trực tuyến trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.



2. Đăng tải số điện thoại và hộp thư điện tử của đơn vị đầu mối thuộc Sở Xây dựng kèm theo DVC trực tuyến được cung cấp để tổ chức, cá nhân liên hệ khi cần được hướng dẫn, hỗ trợ.

3. Sở Xây dựng có trách nhiệm lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại quy trình thực hiện DVC trực tuyến ban hành kèm theo Quyết định này để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính (TTHC) bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định.

4. Đối với các quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế/ bãi bỏ tại Quyết định này, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm theo dõi việc thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến và thông báo cho các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp thực hiện theo yêu cầu sau:

- Khóa chức năng tiếp nhận hồ sơ của các quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế/ bãi bỏ chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày được thông báo vận hành chính thức quy trình mới.

- Hủy bỏ quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế chậm nhất sau thời gian bằng thời hạn giải quyết các hồ sơ chuyển tiếp của các quy trình điện tử này. Trường hợp quá thời hạn giải quyết mà vẫn còn tồn đọng hồ sơ chuyển tiếp, thì kết thúc quy trình điện tử giải quyết các hồ sơ này; đồng thời có thông báo danh sách các hồ sơ này cho đơn vị giải quyết hồ sơ trước khi hủy bỏ quy trình.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
 - Cục Kiểm soát TTHC-VPCP
 - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
 - Các sở, ban ngành thuộc UBND tỉnh;
 - UBND các huyện, thị xã, thành phố;
 - Lưu: VT, TDNV, KSTTHC.
- } (để biết)

[Handwritten mark]

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

[Handwritten signature]

Phan Phong Phú

Phụ lục

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ PHƯƠNG TIỆN THUỘC
THAM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG QUẢNG BÌNH**

(Kèm theo Quyết định số 1580/QĐ-UBND ngày 19 / 5 /2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình)

Phần I

DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

TT	Tên Dịch vụ công	Mức độ dịch vụ công	Mã số TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Trang
1	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	DVCTT toàn trình	1.003930	3
2	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác	DVCTT toàn trình	1.006391	7
3	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	DVCTT toàn trình	1.003970	11
4	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	DVCTT toàn trình	1.004002	16
5	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa	DVCTT toàn trình	1.004036	21
6	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật	DVCTT toàn trình	2.001711	27
7	Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa	DVCTT toàn trình	1.004047	33
8	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa	DVCTT toàn trình	1.004088	39

9	Xóa đăng ký phương tiện	DVCTT toàn trình	2.001659	45
10	Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn	DVCTT toàn trình	1.003135	49
11	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa	DVCTT một phần	2.002001	54
12	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa (Trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng)	DVCTT toàn trình	2.001998	61
13	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa (Trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo)	DVCTT một phần	2.001998	65

Phần II
QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Quy trình số: 01.SXD-QLPT

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI
 THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN**

Mã số TTHC: 1.003930

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện</i>”. 4. Cập nhật các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định theo Mẫu số 9 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả</i>); - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm (<i>Hình thức nộp: Nộp bản scan theo định dạng .pdf, đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích</i>).	

		5. Thanh toán trực tuyến phí/lệ phí/nghĩa vụ tài chính: Nộp khi tiếp nhận hồ sơ. - Tại giao diện nộp hồ sơ ở mục “Thông tin phí, lệ phí” hiển thị danh sách các loại phí, lệ phí cần được thanh toán khi tiếp nhận hồ sơ. Công dân chọn hình thức thanh toán “Trực tuyến” và nhấn “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. - Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện nộp hồ sơ trực tuyến của công dân. Khi đó công dân có thể thực hiện in biên lai hóa đơn đã thanh toán và nhấn “Đồng ý” để nộp hồ sơ trực tuyến. Lệ phí Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện: 70.000 đồng/Giấy chứng nhận (theo Thông tư số 198/2016/TT-BTC). 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: thư điện tử (email)/hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến có liên quan. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận Hình thức nộp hồ sơ: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:	04 giờ làm việc

		2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. - Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái trực tiếp xử lý hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	
Bước 2	Chuyên viên Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Kiểm tra, xử lý hồ sơ; Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về cán bộ tiếp nhận hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định; trình Trưởng phòng QLVT,PT&NL, Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết. Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản, chuyển đến cán bộ Bộ phận một cửa để tra kết quả.	02 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa và kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	03 ngày làm việc

* Đính kèm các mẫu đơn, tờ khai, các biểu mẫu hồ sơ, mẫu kết quả và nội dung hướng dẫn điền hồ sơ, biểu mẫu:

**Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form)*

Phụ lục I - Mẫu số 9

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG
TIỆN THỦY NỘI ĐỊA**

Kính gửi: Sở Xây dựng

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
- Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
- Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):...
- Trụ sở chính (1):
- Điện thoại: Email:

Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện: Số đăng ký:

Số giấy chứng nhận đăng ký:.....

Nay đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa với lý do:

.....

Tôi cam đoan lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Nếu xác thực bằng tài khoản định danh, Hệ thống tự động điền cụm từ “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...

Nếu là bản điện tử đính kèm phải ký số xác thực)

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị:

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

Quy trình số: 02.SXD-QLPT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHỦ PHƯƠNG TIỆN THAY ĐỔI TRỤ SỞ HOẶC NƠI ĐĂNG KÝ HỘ KHẨU THƯỜNG TRÚ CỦA CHỦ PHƯƠNG TIỆN SANG ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH KHÁC

Mã số TTHC: 1.006391

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác”. 4. Cập nhật các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định theo Mẫu số 8 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT (Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả); - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm (Hình thức nộp: Nộp bản scan theo định dạng .pdf, đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích). 5. Thanh toán trực tuyến phí/lệ phí/ngĩa vụ tài chính: Nộp khi tiếp nhận hồ sơ.	

		- Tại giao diện nộp hồ sơ ở mục “Thông tin phí, lệ phí” hiển thị danh sách các loại phí, lệ phí cần được thanh toán khi tiếp nhận hồ sơ. Công dân chọn hình thức thanh toán “Trực tuyến” và nhấn “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. - Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện nộp hồ sơ trực tuyến của công dân. Khi đó công dân có thể thực hiện in biên lai hóa đơn đã thanh toán và nhấn “Đồng ý” để nộp hồ sơ trực tuyến. Lệ phí Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện: 70.000 đồng/Giấy chứng nhận (theo Thông tư số 198/2016/TT-BTC). 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: thư điện tử (email)/hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến có liên quan. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận Hình thức nộp hồ sơ: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử.	04 giờ làm việc

		- Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái trực tiếp xử lý hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	
Bước 2	Chuyên viên Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Kiểm tra, xử lý hồ sơ; Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về cán bộ tiếp nhận hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định; trình Trưởng phòng QLVT,PT&NL, Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết. Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản, chuyển đến cán bộ Bộ phận một cửa để tra kết quả.	02 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa và kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	03 ngày làm việc

* Đính kèm các mẫu đơn, tờ khai, các biểu mẫu hồ sơ, mẫu kết quả và nội dung hướng dẫn điền hồ sơ, biểu mẫu:

**Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form)*

Phụ lục I - Mẫu số 8

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI
PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện chỉ thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện)

Kính gửi: Sở Xây dựng

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
- Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
- Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):...
- Trụ sở chính (1):
- Điện thoại: Email:
- Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện: Số đăng ký:
- Số giấy chứng nhận đăng ký:.....
- Nay đề nghị đăng ký lại phương tiện theo địa chỉ mới là:

.....
 Với lý do.....

Tôi cam đoan chịu hoàn toàn trách nhiệm và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Nếu xác thực bằng tài khoản định danh, Hệ thống tự động điền cụm từ “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được

Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...

Nếu là bản điện tử đính kèm phải ký số xác thực)

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị:

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

Quy trình số: 03.SXD-QLPT

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI
PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU PHƯƠNG TIỆN ĐỒNG THỜI THAY ĐỔI CƠ
QUAN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN**

Mã số TTHC: 1.003970

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện</i>”. 4. Cập nhật các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định theo Mẫu số 7 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả</i>); - Biên lai nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ (<i>Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích</i>);	

		- Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện: Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam (<i>Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm (<i>Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); 5. Thanh toán trực tuyến phí/lệ phí/ngĩa vụ tài chính: Nộp khi tiếp nhận hồ sơ. - Tại giao diện nộp hồ sơ ở mục “Thông tin phí, lệ phí” hiển thị danh sách các loại phí, lệ phí cần được thanh toán khi tiếp nhận hồ sơ. Công dân chọn hình thức thanh toán “Trực tuyến” và nhấn “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. - Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện nộp hồ sơ trực tuyến của công dân. Khi đó công dân có thể thực hiện in biên lai hóa đơn đã thanh toán và nhấn “Đồng ý” để nộp hồ sơ trực tuyến. Lệ phí Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện: 70.000 đồng/Giấy chứng nhận (theo Thông tư số 198/2016/TT-BTC). 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: thư điện tử (email)/hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến có liên quan.	
--	--	---	--

		9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận Hình thức nộp hồ sơ: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. - Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái trực tiếp xử lý hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Kiểm tra, xử lý hồ sơ; Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về cán bộ tiếp nhận hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định; trình Trưởng phòng QLVT,PT&NL, Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết. Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản, chuyển đến cán bộ Bộ phận một cửa để tra kết quả.	02 ngày làm việc

Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa và kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	03 ngày làm việc

* Đính kèm các mẫu đơn, tờ khai, các biểu mẫu hồ sơ, mẫu kết quả và nội dung hướng dẫn điền hồ sơ, biểu mẫu:

***Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form)**

Phụ lục I - Mẫu số 7

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA
(Dùng cho phương tiện chuyển quyền sở hữu)

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
- Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
- Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....
- Trụ sở chính (1):
- Điện thoại: Email:
- Số giấy chứng nhận đăng ký:.....

Đề nghị cơ quan đăng ký lại phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: Số đăng ký:

Phương tiện này được (*mua lại, hoặc điều chuyển ...*):

từ (*ông, bà hoặc cơ quan, đơn vị*)

Địa chỉ:

Đã đăng ký tại ngày tháng năm

Nay đề nghị đăng ký lại phương tiện trên.

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Nếu xác thực bằng tài khoản định danh, Hệ thống tự động điền cụm từ “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được

Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức,

doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...

Nếu là bản điện tử đính kèm phải ký số xác thực)

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị:

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu

Quy trình số: 04.SXD-QLPT

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI
PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU PHƯƠNG TIỆN NHƯNG KHÔNG THAY ĐỔI
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN**

Mã số TTHC: 1.004002

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện</i>”. 4. Cập nhật các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định theo Mẫu số 7 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả</i>); - Biên lai nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ. (<i>Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích</i>);	

		- Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài (<i>Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm (<i>Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); 5. Thanh toán trực tuyến phí/lệ phí/ngĩa vụ tài chính: Nộp khi tiếp nhận hồ sơ. - Tại giao diện nộp hồ sơ ở mục “Thông tin phí, lệ phí” hiển thị danh sách các loại phí, lệ phí cần được thanh toán khi tiếp nhận hồ sơ. Công dân chọn hình thức thanh toán “Trực tuyến” và nhấn “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. - Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện nộp hồ sơ trực tuyến của công dân. Khi đó công dân có thể thực hiện in biên lai hóa đơn đã thanh toán và nhấn “Đồng ý” để nộp hồ sơ trực tuyến. Lệ phí Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện: 70.000 đồng/Giấy chứng nhận (theo Thông tư số 198/2016/TT-BTC). 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: thư điện tử (email)/hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến có liên quan.	
--	--	--	--

		9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận Hình thức nộp hồ sơ: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. - Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái trực tiếp xử lý hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyên viên Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Kiểm tra, xử lý hồ sơ; Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về cán bộ tiếp nhận hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định; trình Trưởng phòng QLVT,PT&NL, Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết. Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản, chuyển đến cán bộ Bộ phận một cửa để tra kết quả.	02 ngày làm việc

Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa và kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo hình thức đăng ký.	0,5 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	03 ngày làm việc

* Đính kèm các mẫu đơn, tờ khai, các biểu mẫu hồ sơ, mẫu kết quả và nội dung hướng dẫn điền hồ sơ, biểu mẫu:

***Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form)**

Phụ lục I - Mẫu số 7

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA
(Dùng cho phương tiện chuyển quyền sở hữu)

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
 - Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
 - Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....
 - Trụ sở chính (1):
 - Điện thoại: Email:
 - Số giấy chứng nhận đăng ký:.....
- Đề nghị cơ quan đăng ký lại phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: Số đăng ký:

Phương tiện này được (*mua lại, hoặc điều chuyển ...*):

từ (*ông, bà hoặc cơ quan, đơn vị*)

Địa chỉ:

Đã đăng ký tại ngày tháng năm

Nay đề nghị đăng ký lại phương tiện trên.

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Nếu xác thực bằng tài khoản định danh, Hệ thống tự động điền cụm từ “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được

Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...

Nếu là bản điện tử đính kèm phải ký số xác thực)

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị:

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu

Quy trình số: 05.SXD-QLPT

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐĂNG KÝ
LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHUYỂN TỪ CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KHÁC SANG CƠ
QUAN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA**

Mã số TTHC: 1.004036

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa</i>”. 4. Cập nhật các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định theo Mẫu số 5 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả</i>); - Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại Mẫu số 3 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan</i>	

	<i>theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả);</i> - Biên lai nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ. <i>(Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm <i>(Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài <i>(Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê <i>(Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm <i>(Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> 5. Thanh toán trực tuyến phí/lệ phí/ngĩa vụ tài chính: Nộp khi tiếp nhận hồ sơ. - Tại giao diện nộp hồ sơ ở mục “Thông tin phí, lệ phí” hiển thị danh sách các loại phí, lệ phí cần được thanh toán khi tiếp nhận hồ sơ. Công dân chọn hình thức thanh toán “Trực tuyến” và nhấn “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua	
--	---	--

		nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. - Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện nộp hồ sơ trực tuyến của công dân. Khi đó công dân có thể thực hiện in biên lai hóa đơn đã thanh toán và nhấn “Đồng ý” để nộp hồ sơ trực tuyến. Lệ phí Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện: 70.000 đồng/Giấy chứng nhận (theo Thông tư số 198/2016/TT-BTC). 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: thư điện tử (email)/hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến có liên quan. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận Hình thức nộp hồ sơ: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. - Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái trực tiếp xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc

		2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	
Bước 2	Chuyên viên Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Kiểm tra, xử lý hồ sơ; Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về cán bộ tiếp nhận hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định; trình Trưởng phòng QLVT,PT&NL, Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết. Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản, chuyển đến cán bộ Bộ phận một cửa để tra kết quả.	02 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa và kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	03 ngày làm việc

* Đính kèm các mẫu đơn, tờ khai, các biểu mẫu hồ sơ, mẫu kết quả và nội dung hướng dẫn điền hồ sơ, biểu mẫu:

**Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form)*

Phụ lục I - Mẫu số 5

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

*(Dùng cho phương tiện chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký
phương tiện thủy nội địa)*

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
- Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
- Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....
- Tên cơ quan cấp đăng ký trước đây:
- Trụ sở chính (1):
- Điện thoại: Email:
- Số giấy chứng nhận đăng ký:.....

Đề nghị cơ quan cấp đăng ký phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện:

Giấy phép nhập khẩu số (nếu có):ngày tháng năm 20

Do cơ quan cấp.

Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường số.....

do cơ quan cấp.

Hóa đơn nộp lệ phí trước bạ số ngày tháng năm 20

Tôi cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

*(Nếu xác thực bằng tài khoản định danh, Hệ thống tự động điền cụm từ “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...
Nếu là bản điện tử đính kèm phải ký số xác thực)*

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị:

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu

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

**BẢN KÊ KHAI ĐIỀU KIỆN AN TOÀN CỦA PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI
 ĐỊA PHẢI ĐĂNG KÝ NHƯNG KHÔNG THUỘC DIỆN ĐĂNG KIỂM**

(Dùng cho loại phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 1 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 5 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 5 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 5 người)

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
- Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
- Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....
- Trụ sở chính (1):.....
- Điện thoại: Email:
- Loại phương tiện:
- Vật liệu đóng phương tiện:
- Kích thước phương tiện: (Lmax x Bmax x D x d) = (.....x.....x.....x.....) m
- Máy (loại, công suất):/..... (sức ngựa)
- Khả năng khai thác: a) Trọng tải toàn phần: tấn.
- b) Sức chở người: người.
- Tình trạng thân vỏ:
- Tình trạng hoạt động của máy:
- Vạch dấu mớn nước an toàn đã được sơn (kẻ) trên hai mạn và mạn khô còn:....mm.
- Dụng cụ cứu sinh: số lượng (chiếc); Loại
- Đèn tín hiệu:
- Tôi cam đoan tất cả các phần ghi trong bản kê khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

*(Nếu xác thực bằng tài khoản định danh, Hệ thống tự động điền cụm từ “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...
 Nếu là bản điện tử đính kèm phải ký số xác thực)*

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị:

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu

Quy trình số: 06.SXD-QLPT

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI
PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP PHƯƠNG TIỆN THAY ĐỔI TÊN, TÍNH NĂNG KỸ THUẬT**

Mã số TTHC: 2.001711

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật</i>”. 4. Cập nhật các thành phần hồ sơ, bao gồm: * Đối với phương tiện đăng ký lại do thay đổi tính năng kỹ thuật: - Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định theo Mẫu số 6 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả</i>); - Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại Mẫu số 3 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài</i>	

		<i>khoản VneID của cá nhân hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả);</i> - Biên lai nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ. <i>(Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm <i>(Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> * Đối với phương tiện đăng ký lại do đổi tên: - Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định theo Mẫu số 6 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT <i>(Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả);</i> - Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại Mẫu số 3 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm <i>(Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả);</i> 5. Thanh toán trực tuyến phí/lệ phí/nghĩa vụ tài chính: Nộp khi tiếp nhận hồ sơ. - Tại giao diện nộp hồ sơ ở mục “Thông tin phí, lệ phí” hiển thị danh sách các loại phí, lệ phí cần được thanh toán khi tiếp nhận hồ sơ. Công dân chọn hình thức thanh toán “Trực tuyến” và nhấn “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua	
--	--	--	--

		nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. - Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện nộp hồ sơ trực tuyến của công dân. Khi đó công dân có thể thực hiện in biên lai hóa đơn đã thanh toán và nhấn “Đồng ý” để nộp hồ sơ trực tuyến. Lệ phí Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện: 70.000 đồng/Giấy chứng nhận (theo Thông tư số 198/2016/TT-BTC). 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: thư điện tử (email)/hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến có liên quan. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận Hình thức nộp hồ sơ: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. - Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái trực tiếp xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc

		2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	
Bước 2	Chuyên viên Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Kiểm tra, xử lý hồ sơ; Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về cán bộ tiếp nhận hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định; trình Trưởng phòng QLVT,PT&NL, Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết. Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản, chuyển đến cán bộ Bộ phận một cửa để tra kết quả.	02 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa và kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	03 ngày làm việc

* Đính kèm các mẫu đơn, tờ khai, các biểu mẫu hồ sơ, mẫu kết quả và nội dung hướng dẫn điền hồ sơ, biểu mẫu:

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA
(Dùng cho phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật)

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
- Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
- Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....
- Trụ sở chính (1):
- Điện thoại: Email:

Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện có đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: Số đăng ký:

Số giấy chứng nhận đăng ký:.....

Nay đề nghị cơ quan đăng ký lại phương tiện trên với lý do (2):

.....

Tôi cam đoan chịu hoàn toàn trách nhiệm và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (3)

(Ký và ghi rõ họ tên)

*(Nếu xác thực bằng tài khoản định danh, Hệ thống tự động điền cụm từ “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...
 Nếu là bản điện tử đính kèm phải ký số xác thực)*

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị:

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nêu các thông số kỹ thuật thay đổi của phương tiện xin đăng ký lại

(3) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

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

**BẢN KÊ KHAI ĐIỀU KIỆN AN TOÀN CỦA PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI
 ĐỊA PHẢI ĐĂNG KÝ NHƯNG KHÔNG THUỘC DIỆN ĐĂNG KIỂM**

(Dùng cho loại phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 1 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 5 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 5 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 5 người)

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
- Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
- Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....
- Trụ sở chính (1):.....
- Điện thoại: Email:
- Loại phương tiện:
- Vật liệu đóng phương tiện:
- Kích thước phương tiện: (Lmax x Bmax x D x d) = (.....x.....x.....x.....) m
- Máy (loại, công suất):/..... (sức ngựa)
- Khả năng khai thác: a) Trọng tải toàn phần: tấn.
- b) Sức chở người: người.
- Tình trạng thân vỏ:
- Tình trạng hoạt động của máy:
- Vạch dấu món nước an toàn đã được sơn (kẻ) trên hai mạn và mạn khô còn:....mm.
- Dụng cụ cứu sinh: số lượng (chiếc); Loại
- Đèn tín hiệu:
- Tôi cam đoan tất cả các phần ghi trong bản kê khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

*(Nếu xác thực bằng tài khoản định danh, Hệ thống tự động điền cụm từ “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...
 Nếu là bản điện tử đính kèm phải ký số xác thực)*

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị:

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu

Quy trình số: 07.SXD-QLPT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN ĐANG KHAI THÁC TRÊN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

Mã số TTHC: 1.004047

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật</i>”. 4. Cập nhật các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định theo Mẫu số 4 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả</i>); - Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại Mẫu số 3 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan</i>	

	<i>theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả);</i> - Biên lai nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ. <i>(Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê <i>(Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Đối với phương tiện được đóng mới trong nước sau ngày 01/01/2005: Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm, trừ trường hợp chủ phương tiện là cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật <i>(Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm <i>(Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> 5. Thanh toán trực tuyến phí/lệ phí/nghĩa vụ tài chính: Nộp khi tiếp nhận hồ sơ. - Tại giao diện nộp hồ sơ ở mục “Thông tin phí, lệ phí” hiển thị danh sách các loại phí, lệ phí cần được thanh toán khi tiếp nhận hồ sơ. Công dân chọn hình thức thanh toán “Trực tuyến” và nhấn “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. - Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện nộp hồ sơ trực tuyến của công dân. Khi đó công dân có thể thực hiện in biên lai hóa đơn đã thanh toán và nhấn “Đồng ý” để nộp hồ sơ trực tuyến.	
--	--	--

		Lệ phí Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện: 70.000 đồng/Giấy chứng nhận (theo Thông tư số 198/2016/TT-BTC). 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: thư điện tử (email)/hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến có liên quan. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận Hình thức nộp hồ sơ: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. - Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái trực tiếp xử lý hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	04 giờ làm việc

Bước 2	Chuyên viên Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Kiểm tra, xử lý hồ sơ; Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về cán bộ tiếp nhận hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định; trình Trưởng phòng QLVT,PT&NL, Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết. Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản, chuyển đến cán bộ Bộ phận một cửa để tra kết quả.	02 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa và kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	03 ngày làm việc

* Đính kèm các mẫu đơn, tờ khai, các biểu mẫu hồ sơ, mẫu kết quả và nội dung hướng dẫn điền hồ sơ, biểu mẫu:

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện đang khai thác, đăng ký lần đầu)

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
 - Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
 - Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....
 - Trụ sở chính (1):
 - Điện thoại: Email:
- Đề nghị cơ quan cấp đăng ký phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:
- Tên phương tiện: Chiều cao mạn:m
- Năm hoạt động: Chiều chìm: m
- Công dụng: Mạn khô:m
- Năm và nơi đóng: Trọng tải toàn phần:tấn
- Vật liệu vỏ: Số người có thể chở: người
- Chiều dài lớn nhất:(m) Sức kéo, đẩy tấn
- Chiều rộng lớn nhất: (m)
- Máy chính (số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):
- Máy phụ (nếu có):
- Phương tiện này được (mua lại, hoặc đóng tại...):.....(cá nhân hoặc tổ chức).....
- Địa chỉ:
- Thời gian (mua, tặng, đóng) ngày tháng năm
- Hóa đơn nộp lệ phí trước bạ số ngày tháng năm
- Nay đề nghị đăng ký phương tiện trên.
- Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyền sở hữu hợp pháp đối với phương tiện và lời khai trên.

Xác nhận của đại diện chính quyền
địa phương cấp xã

(Nội dung: Xác nhận ông, bà
 đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa
 phương có phương tiện nói trên và
 không tranh chấp về quyền sở hữu)
 (Ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị:

- (1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.
- (2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu

**Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form)*

Phụ lục I - Mẫu số 3

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

**BẢN KÊ KHAI ĐIỀU KIỆN AN TOÀN CỦA PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI
ĐỊA PHẢI ĐĂNG KÝ NHƯNG KHÔNG THUỘC ĐIỆN ĐĂNG KIỂM**

(Dùng cho loại phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 1 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 5 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 5 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 5 người)

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
 - Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
 - Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....
 - Trụ sở chính (1):.....
 - Điện thoại: Email:
 - Loại phương tiện:
 - Vật liệu đóng phương tiện:
 - Kích thước phương tiện: (Lmax x Bmax x D x d) = (.....x.....x.....x.....) m
 - Máy (loại, công suất):/..... (sức ngựa)
 - Khả năng khai thác: a) Trọng tải toàn phần: tấn.
 - b) Sức chở người: người.
 - Tình trạng thân vỏ:
 - Tình trạng hoạt động của máy:
 - Vạch dấu môn nước an toàn đã được sơn (kẽ) trên hai mạn và mạn khô còn:....mm.
 - Dụng cụ cứu sinh: số lượng (chiếc); Loại
 - Đèn tín hiệu:
- Tôi cam đoan tất cả các phân ghi trong bản kê khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

*(Nếu xác thực bằng tài khoản định danh, Hệ thống tự động điền cụm từ “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...
Nếu là bản điện tử đính kèm phải ký số xác thực)*

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị:

- (1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.
- (2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu

Quy trình số: 08.SXD-QLPT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN CHƯA KHAI THÁC TRÊN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

Mã số TTHC: 1.004088

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa</i>”. 4. Cập nhật các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định theo Mẫu số 2 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả</i>); - Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại Mẫu số 3 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan</i>	

	<i>theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả);</i> - Biên lai nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ. <i>(Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được nhập khẩu <i>(Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài <i>(Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê <i>(Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm, trừ trường hợp chủ phương tiện là cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật <i>(Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm <i>(Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích);</i>	
--	---	--

		5. Thanh toán trực tuyến phí/lệ phí/nghĩa vụ tài chính: Nộp khi tiếp nhận hồ sơ. - Tại giao diện nộp hồ sơ ở mục “Thông tin phí, lệ phí” hiển thị danh sách các loại phí, lệ phí cần được thanh toán khi tiếp nhận hồ sơ. Công dân chọn hình thức thanh toán “Trực tuyến” và nhấn “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. - Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện nộp hồ sơ trực tuyến của công dân. Khi đó công dân có thể thực hiện in biên lai hóa đơn đã thanh toán và nhấn “Đồng ý” để nộp hồ sơ trực tuyến. Lệ phí Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện: 70.000 đồng/Giấy chứng nhận (theo Thông tư số 198/2016/TT-BTC). 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: thư điện tử (email)/hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến có liên quan. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận Hình thức nộp hồ sơ: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:	04 giờ làm việc

		- Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. - Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái trực tiếp xử lý hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	
Bước 2	Chuyên viên Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Kiểm tra, xử lý hồ sơ; Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về cán bộ tiếp nhận hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định; trình Trưởng phòng QLVT,PT&NL, Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết. Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản, chuyển đến cán bộ Bộ phận một cửa để tra kết quả.	02 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ ở Bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa và kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	03 ngày làm việc

* Đính kèm các mẫu đơn, tờ khai, các biểu mẫu hồ sơ, mẫu kết quả và nội dung hướng dẫn điền hồ sơ, biểu mẫu:

***Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form)**

Phụ lục I - Mẫu số 2

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA
(Dùng cho phương tiện chưa khai thác, đăng ký lần đầu)

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
 - Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
 - Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....
 - Trụ sở chính (1):
 - Điện thoại: Email:
- Đề nghị cơ quan cấp đăng ký phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:
- Tên phương tiện: Ký hiệu thiết kế:
- Công dụng:
- Năm và nơi đóng:
- Cấp tàu: Vật liệu vỏ:
- Chiều dài thiết kế: m Chiều dài lớn nhất:m
- Chiều rộng thiết kế: m Chiều rộng lớn nhất: m
- Chiều cao mạn: m Chiều chìm:m
- Mạn khô: m Trọng tải toàn phần: tấn
- Số người được phép chở: người Sức kéo, đẩy: tấn
- Máy chính (số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):
- Máy phụ (nếu có):
- Giấy phép nhập khẩu số (nếu có):ngày tháng năm 20
- Do cơ quan cấp.
- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường số:
- do cơ quan cấp.
- Hóa đơn nộp lệ phí trước bạ số ngày tháng năm 20
- Tôi cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

*(Nếu xác thực bằng tài khoản định danh, Hệ thống tự động điền cụm từ “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...
Nếu là bản điện tử đính kèm phải ký số xác thực)*

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị:

- (1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.
- (2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu

**Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form)*

Phụ lục I - Mẫu số 3

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

**BẢN KÊ KHAI ĐIỀU KIỆN AN TOÀN CỦA PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI
ĐỊA PHẢI ĐĂNG KÝ NHƯNG KHÔNG THUỘC DIỆN ĐĂNG KIỂM**

(Dùng cho loại phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 1 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 5 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 5 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 5 người)

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
- Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
- Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....
- Trụ sở chính (1):.....
- Điện thoại: Email:
- Loại phương tiện:
- Vật liệu đóng phương tiện:
- Kích thước phương tiện: (Lmax x Bmax x D x d) = (.....x.....x.....x.....) m
- Máy (loại, công suất):/..... (sức ngựa)
- Khả năng khai thác: a) Trọng tải toàn phần: tấn.
- b) Sức chở người: người.
- Tình trạng thân vỏ:
- Tình trạng hoạt động của máy:
- Vạch dấu mớn nước an toàn đã được sơn (kẽ) trên hai mạn và mạn khô còn:....mm.
- Dụng cụ cứu sinh: số lượng (chiếc); Loại
- Đèn tín hiệu:
- Tôi cam đoan tất cả các phần ghi trong bản kê khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

*(Nếu xác thực bằng tài khoản định danh, Hệ thống tự động điền cụm từ “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...
Nếu là bản điện tử đính kèm phải ký số xác thực)*

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị:

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu

Quy trình số: 09.SXD-QLPT
QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH
ĐỐI VỚI THỦ TỤC XÓA ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN
Mã số TTHC: 2.001659
Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “Xóa đăng ký phương tiện”. 4. Cập nhật các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định theo Mẫu số 10 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/lệ phí/nghĩa vụ tài chính: Nộp khi tiếp nhận hồ sơ. - Tại giao diện nộp hồ sơ ở mục “Thông tin phí, lệ phí” hiển thị danh sách các loại phí, lệ phí cần được thanh toán khi tiếp nhận hồ sơ. Công dân chọn hình thức thanh toán “Trực tuyến” và nhấn “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định.	

		- Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện nộp hồ sơ trực tuyến của công dân. Khi đó công dân có thể thực hiện in biên lai hóa đơn đã thanh toán và nhấn “Đồng ý” để nộp hồ sơ trực tuyến. Lệ phí Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện: 70.000 đồng/Giấy chứng nhận (theo Thông tư số 198/2016/TT-BTC). 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: thư điện tử (email)/hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến có liên quan. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận Hình thức nộp hồ sơ: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. - Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái trực tiếp xử lý hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu.	0,5 ngày làm việc

		2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	
Bước 2	Chuyên viên Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Kiểm tra, xử lý hồ sơ; Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về cán bộ tiếp nhận hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định; trình Trưởng phòng QLVT,PT&NL, Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết. Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản, chuyển đến cán bộ Bộ phận một cửa để tra kết quả.	02 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ ở Bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa và kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo hình thức đăng ký.	0,5 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	03 ngày làm việc

* Đính kèm các mẫu đơn, tờ khai, các biểu mẫu hồ sơ, mẫu kết quả và nội dung hướng dẫn điền hồ sơ, biểu mẫu:

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÓA ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
- Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
- Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....
- Trụ sở chính (1):
- Điện thoại: Email:

Đề nghị cơ quan xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: Số đăng ký:

Số giấy chứng nhận đăng ký:.....

Nay đề nghịxóa đăng ký phương tiện trên.

Lý do xóa đăng ký

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện trên và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Nếu xác thực bằng tài khoản định danh, Hệ thống tự động điền cụm từ “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được

Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...

Nếu là bản điện tử đính kèm phải ký số xác thực)

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị:

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu

Quy trình số: 10.SXD-QLPT

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC CẤP, CẤP LẠI,
CHUYỂN ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN KHẢ NĂNG CHUYÊN MÔN, CHỨNG CHỈ CHUYÊN MÔN**

Mã số TTHC: 1.003135

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn”. 4. Cập nhật các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị theo quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT (Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả); - 02 (hai) ảnh màu hoặc bản điện tử ảnh màu cỡ 2x3 cm, nền trắng, ảnh chụp không quá 06 tháng (Hình thức nộp: Bản chụp điện tử và đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích). - Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích);	

		- Giấy tờ chứng nhận về thuyền trưởng hoặc máy trưởng hoặc chứng chỉ chuyên môn hoặc bản dịch công chứng sang tiếng Việt (đối với các loại giấy tờ chứng nhận về thuyền trưởng hoặc máy trưởng hoặc chứng chỉ chuyên môn do các cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp) để chứng minh đủ điều kiện xét cấp, cấp lại, chuyển đổi tương ứng với loại GCNKNCM, CCCM theo quy định (<i>Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao chứng thực điện tử và đồng thời gửi bản gốc hoặc bản sao chứng thực điện tử qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/lệ phí/ngũ vụ tài chính: Nộp khi tiếp nhận hồ sơ. - Tại giao diện nộp hồ sơ ở mục “Thông tin phí, lệ phí” hiển thị danh sách các loại phí, lệ phí cần được thanh toán khi tiếp nhận hồ sơ. Công dân chọn hình thức thanh toán “Trực tuyến” và nhấn “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. - Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện nộp hồ sơ trực tuyến của công dân. Khi đó công dân có thể thực hiện in biên lai hóa đơn đã thanh toán và nhấn “Đồng ý” để nộp hồ sơ trực tuyến. Lệ phí Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện theo Thông tư số 198/2016/TT-BTC: - Cấp mới, cấp lại chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng, máy trưởng: 50.000 đồng/giấy - Cấp mới, cấp lại chứng chỉ chuyên môn: 20.000 đồng/giấy - Cấp mới, cấp lại chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng, máy trưởng; chứng chỉ chuyên môn bằng công nghệ mới (bằng vật liệu PET): 135.000 đồng/giấy. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: thư điện tử (email)/hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến có liên quan.	
--	--	---	--

		9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận Hình thức nộp hồ sơ: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. - Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái trực tiếp xử lý hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Kiểm tra, xử lý hồ sơ; Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về cán bộ tiếp nhận hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định; trình Trưởng phòng QLVT,PT&NL, Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết. Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản, chuyển đến cán bộ Bộ phận một cửa để tra kết quả.	04 ngày làm việc

Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ ở Bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa và kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	05 ngày làm việc

* Đính kèm các mẫu đơn, tờ khai, các biểu mẫu hồ sơ, mẫu kết quả và nội dung hướng dẫn điền hồ sơ, biểu mẫu:

Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form)*Phụ lục XIV**

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ DỰ HỌC, THI, KIỂM TRA, CẤP, CẤP LẠI, CHUYỂN ĐỔI
GCNKNCM, CCCM

Ảnh màu cỡ 2x3 cm, ảnh chụp không quá 06 tháng (*)	Kính gửi: (cơ quan có thẩm quyền cấp) Tên tôi là: Sinh ngày.....tháng.....năm..... Điện thoại:; Email: Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....
--	---

Tôi đã tốt nghiệp ngành học:, khóa:, Trường:đã được
 cấp bằng, GCNKNCM, CCCM số:ngày.....tháng.....năm.....

Quá trình làm việc trên phương tiện thủy nội địa:

TỪ.ĐẾN	CHỨC DANH	NƠI LÀM VIỆC	SỐ PTTNĐ	GHI CHÚ

Đối chiếu với tiêu chuẩn, điều kiện dự học, thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi
 GCNKNCM, CCCM, tôi thấy đủ điều kiện:

- + Dự học để thi, kiểm tra lấy GCNKNCM, CCCM: ☐
- + Dự thi, kiểm tra cấp GCNKNCM, CCCM: ☐
- + Xét cấp GCNKNCM, CCCM: ☐
- + Cấp lại GCNKNCM, CCCM: ☐
- + Chuyển đổi GCNKNCM, CCCM: ☐

Đề nghị (cơ quan có thẩm quyền cấp)cho tôi được dự học, thi,
 kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi:

Tôi xin cam đoan những điều khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu
 trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm 20.....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Nếu xác thực bằng tài khoản định danh, Hệ thống tự
 động điền cụm từ “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được
 Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức,
 doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định
 danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...
 Nếu là bản điện tử đính kèm phải ký số xác thực)

(*) 02 ảnh màu cỡ 2x3 cm, nền trắng, ảnh chụp không quá 06 tháng.

Quy trình số: 11.SXD-QLPT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

Mã số TTHC: 2.002001

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa</i>”. 4. Cập nhật các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 78/2016/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả</i>); - Văn bằng, chứng chỉ của giáo viên và hợp đồng của giáo viên (hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng thỉnh giảng hoặc hình thức hợp đồng phù hợp khác theo quy định của pháp luật) (<i>Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực điện tử từ bản chính</i>); - Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng hoặc hợp đồng thuê phòng học, xưởng thực tập, phương tiện, cầu cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, vùng nước để dạy thực hành; giấy	

		tờ về đăng ký, đăng kiểm phương tiện còn hiệu lực phù hợp với loại, hạng và thời gian đào tạo) (<i>Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực điện tử từ bản chính</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/lệ phí/nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: thư điện tử (email)/hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến có liên quan. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận Hình thức nộp hồ sơ: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. - Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái trực tiếp xử lý hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	04 giờ làm việc

Bước 2	Chuyên viên Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Kiểm tra, xử lý hồ sơ; Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về cán bộ tiếp nhận hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định; thành lập Đoàn kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo và lập Biên bản theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 78/2016/NĐ-CP, sau khi kết thúc kiểm tra trình Trưởng phòng QLVT,PT&NL, Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết. Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản, chuyển đến cán bộ Bộ phận một cửa để tra kết quả.	09 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa và kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	10 ngày làm việc

* Đính kèm các mẫu đơn, tờ khai, các biểu mẫu hồ sơ, mẫu kết quả và nội dung hướng dẫn điền hồ sơ, biểu mẫu:

***Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form)**

Mẫu số 01

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

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

TỜ KHAI

ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

I. GIỚI THIỆU CHUNG

1. Tên cơ sở đào tạo:

Người đại diện pháp luật:

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp:

3. Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu tương đương khác của cơ sở đào tạo số.... ngày/...../..... của

4. Giới thiệu tóm tắt cơ sở đào tạo.

II. BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO

1. Giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đã được cấp số... ngày... của... (nếu có).

2. Phòng học chuyên môn

Tổng số phòng học hiện có, từng loại phòng, số phòng, diện tích (m²) đáp ứng theo quy định.

Lập bảng thống kê thiết bị hiện có phục vụ các môn học.

3. Xưởng thực hành, khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy

Hiện trạng về xưởng thực hành, khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy đáp ứng theo quy định.

Lập bảng thống kê thiết bị hiện có.

4. Nội dung, chương trình đào tạo.

5. Đội ngũ giáo viên

- Số lượng giáo viên dạy lý thuyết:

.....

- Số lượng giáo viên dạy thực hành:

.....

6. Danh sách trích ngang đội ngũ giáo viên

Số TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Trình độ đào tạo		Hình thức tuyển dụng		Loại, hạng Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, Chứng chỉ chuyên môn/thời gian đảm nhiệm chức danh	Ghi chú
			Chuyên môn	Sư phạm	Cơ hữu	Thỉnh giảng		
1								
2								
3								
...								

7. Đánh giá chung, đề nghị:

....., ngày tháng năm 20.....

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Nếu xác thực bằng tài khoản định danh, Hệ thống tự động điền cụm từ “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...
Nếu là bản điện tử đính kèm phải ký số xác thực)

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

BIÊN BẢN

**KIỂM TRA, XÉT CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN
 KINH DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI
 PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA**

Căn cứ Nghị định số/20...../NĐ-CP ngày/...../20..... của Chính phủ quy định Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.

Xét đề nghị của tại văn bản số ngày về việc

Hôm nay, ngày tháng năm tại

Đại diện cơ quan có thẩm quyền cấp:.....

Đại diện cơ sở đào tạo:.....

Đã tiến hành kiểm tra Điều kiện của cơ sở đào tạo Kết quả kiểm tra như sau:

I. VỀ TỔ CHỨC

Tên cơ sở đào tạo:

Quyết định thành lập:

Cơ quan chủ quản:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

II. ĐIỀU KIỆN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

1. Phòng học chuyên môn

- Phòng học pháp luật về giao thông đường thủy nội địa (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)
- Phòng học Điều khiển phương tiện thủy nội địa (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)
- Phòng học lý thuyết máy - điện (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)
- Phòng học thủy nghiệp cơ bản (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)

2. Phòng thi, kiểm tra (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)

3. Xưởng thực hành

- Xưởng thực hành nguội - cơ khí (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)
- Xưởng thực hành máy - điện (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)

4. Khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)

- Vùng nước để dạy thực hành lái và vận hành máy

- Cầu tàu, báo hiệu giới hạn vùng nước, cọc bích và đê chắn sóng
- Phương tiện thực hành, Giấy tờ về đăng ký, đăng kiểm, các trang thiết bị hàng hải, cứu sinh, cứu hỏa...

5. Nội dung, chương trình đào tạo (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)

6. Đội ngũ giáo viên (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)

- Đối với giáo viên dạy lý thuyết
- Đối với giáo viên dạy thực hành.

Với kết quả kiểm tra như trên, Đoàn kiểm tra đề nghị (Cơ quan có thẩm quyền cấp) xem xét, cấp Giấy chứng nhận cơ sở đào tạo loại đối với cơ sở đào tạo.

(Trường hợp chưa đủ Điều kiện xem xét, cấp Giấy chứng nhận, Đoàn kiểm tra nêu rõ lý do, biện pháp khắc phục, hướng giải quyết...).

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN CẤP**

Quy trình số: 12a.SXD-QLPT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA (Trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng)

Mã số TTHC: 2.001998

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa</i>”. 4. Cập nhật các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Tờ khai đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 78/2016/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/lệ phí/nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: thư điện tử (email)/hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.	

		8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến có liên quan. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận Hình thức nộp hồ sơ: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. - Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái trực tiếp xử lý hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Kiểm tra, xử lý hồ sơ; Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về cán bộ tiếp nhận hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định; trình Trưởng phòng QLVT,PT&NL, Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết. Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản, chuyển đến cán bộ Bộ phận một cửa để tra kết quả.	04 ngày làm việc

Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa và kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	05 ngày làm việc

* Đính kèm các mẫu đơn, tờ khai, các biểu mẫu hồ sơ, mẫu kết quả và nội dung hướng dẫn điền hồ sơ, biểu mẫu:

**Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form)*

Mẫu số 03

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: , ngày tháng năm

TỜ KHAI
ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH
DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG
TIỆN THỦY NỘI ĐỊA DO BỊ MẤT, HỎNG

Kính gửi: Sở Xây dựng....

Tên cơ sở đào tạo (ghi bằng chữ in hoa):

Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa số ngày do (Cơ quan có thẩm quyền cấp).

Đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.

Lý do đề nghị cấp lại: (Ghi rõ lý do bị mất hoặc bị hỏng).....

(Cơ sở đào tạo) cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Giấy đề nghị này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

....., ngày tháng năm 20.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ
SỞ ĐÀO TẠO

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Nếu xác thực bằng tài khoản định danh, Hệ thống tự động điền cụm từ “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được

Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...

Nếu là bản điện tử đính kèm phải ký số xác thực)

Quy trình số: 12b.SXD-QLPT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA (Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo)

Mã số TTHC: 2.001998

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa</i>”. 4. Cập nhật các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Tờ khai đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 78/2016/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản gốc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp khi nhận kết quả</i>); - Văn bản, chứng chỉ của giáo viên và hợp đồng của giáo viên (hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng thỉnh giảng hoặc hình thức hợp đồng phù hợp khác theo quy định của pháp luật) (<i>Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực điện tử từ bản chính</i>);	

		- Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng hoặc hợp đồng thuê phòng học, xưởng thực tập, phương tiện, cầu cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, vùng nước để dạy thực hành; giấy tờ về đăng ký, đăng kiểm phương tiện còn hiệu lực phù hợp với loại, hạng và thời gian đào tạo (<i>Hình thức nộp: Bản sao điện tử được chứng thực điện tử từ bản chính</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/lệ phí/nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: thư điện tử (email)/hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến có liên quan. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận Hình thức nộp hồ sơ: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. - Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Chuyển Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái trực tiếp xử lý hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu.	0,5 ngày làm việc

		2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	
Bước 2	Chuyên viên Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Kiểm tra, xử lý hồ sơ; Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về cán bộ tiếp nhận hồ sơ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định; thành lập Đoàn kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo và lập Biên bản theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 78/2016/NĐ-CP, sau khi kết thúc kiểm tra trình Trưởng phòng QLVT,PT&NL, Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết. Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản, chuyển đến cán bộ Bộ phận một cửa để tra kết quả.	06 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa và kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo hình thức đăng ký.	0,5 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: trực tuyến/hoặc trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	07 ngày làm việc

* Đính kèm các mẫu đơn, tờ khai, các biểu mẫu hồ sơ, mẫu kết quả và nội dung hướng dẫn điền hồ sơ, biểu mẫu:

**Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form)*

Mẫu số 01

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

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

TỜ KHAI

ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

I. GIỚI THIỆU CHUNG

1. Tên cơ sở đào tạo:

Người đại diện pháp luật:

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp:

3. Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu tương đương khác của cơ sở đào tạo số.... ngày/...../..... của

4. Giới thiệu tóm tắt cơ sở đào tạo.

II. BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO

1. Giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đã được cấp số... ngày... của... (nếu có).

2. Phòng học chuyên môn

Tổng số phòng học hiện có, từng loại phòng, số phòng, diện tích (m²) đáp ứng theo quy định.

Lập bảng thống kê thiết bị hiện có phục vụ các môn học.

3. Xưởng thực hành, khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy

Hiện trạng về xưởng thực hành, khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy đáp ứng theo quy định.

Lập bảng thống kê thiết bị hiện có.

4. Nội dung, chương trình đào tạo.

5. Đội ngũ giáo viên

- Số lượng giáo viên dạy lý thuyết:

.....

- Số lượng giáo viên dạy thực hành:

.....

6. Danh sách trích ngang đội ngũ giáo viên

Số TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Trình độ đào tạo		Hình thức tuyển dụng		Loại, hạng Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, Chứng chỉ chuyên môn/thời gian đảm nhiệm chức danh	Ghi chú
			Chuyên môn	Sư phạm	Cơ hữu	Thỉnh giảng		
1								
2								
3								
...								

7. Đánh giá chung, đề nghị:

....., ngày tháng năm 20.....

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Nếu xác thực bằng tài khoản định danh, Hệ thống tự động điền cụm từ “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...
Nếu là bản điện tử đính kèm phải ký số xác thực)

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

BIÊN BẢN

**KIỂM TRA, XÉT CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN
 KINH DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI
 PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA**

Căn cứ Nghị định số/20...../NĐ-CP ngày/...../20..... của Chính phủ quy định Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.

Xét đề nghị của tại văn bản số ngày về việc

Hôm nay, ngày tháng năm tại

Đại diện cơ quan có thẩm quyền cấp:.....

Đại diện cơ sở đào tạo:.....

Đã tiến hành kiểm tra Điều kiện của cơ sở đào tạo Kết quả kiểm tra như sau:

I. VỀ TỔ CHỨC

Tên cơ sở đào tạo:

Quyết định thành lập:

Cơ quan chủ quản:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

II. ĐIỀU KIỆN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

1. Phòng học chuyên môn

- Phòng học pháp luật về giao thông đường thủy nội địa (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)
- Phòng học Điều khiển phương tiện thủy nội địa (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)
- Phòng học lý thuyết máy - điện (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)
- Phòng học thủy nghiệp cơ bản (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)

2. Phòng thi, kiểm tra (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)

3. Xưởng thực hành

- Xưởng thực hành nguội - cơ khí (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)
- Xưởng thực hành máy - điện (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)

4. Khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)

- Vùng nước để dạy thực hành lái và vận hành máy

- Cầu tàu, báo hiệu giới hạn vùng nước, cọc bích và đê chắn sóng
- Phương tiện thực hành, Giấy tờ về đăng ký, đăng kiểm, các trang thiết bị hàng hải, cứu sinh, cứu hỏa...

5. Nội dung, chương trình đào tạo (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)

6. Đội ngũ giáo viên (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)

- Đối với giáo viên dạy lý thuyết
- Đối với giáo viên dạy thực hành.

Với kết quả kiểm tra như trên, Đoàn kiểm tra đề nghị (Cơ quan có thẩm quyền cấp) xem xét, cấp Giấy chứng nhận cơ sở đào tạo loại đối với cơ sở đào tạo.

(Trường hợp chưa đủ Điều kiện xem xét, cấp Giấy chứng nhận, Đoàn kiểm tra nêu rõ lý do, biện pháp khắc phục, hướng giải quyết...).

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN CẤP**