

Số: 4678 /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 19 tháng 9 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ, đường thủy nội địa thực hiện theo phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính, thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật số 47/2019/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

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

Căn cứ Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội; văn bản số 2591/UBND-KSTTHC ngày 16/8/2023 về việc triển khai thực hiện phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính của Sở Giao thông vận tải;

Căn cứ Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở Giao thông vận tải Hà Nội về việc ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Giao thông vận tải Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 918/TTr-SGTVT ngày 07/9/2023.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 20 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ, đường thủy nội địa thực hiện theo phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính, thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội (đối với UBND các quận, huyện đã được ủy quyền thực hiện).

(Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo)

**Điều 2.** Giao Sở Giao thông vận tải chủ trì, phối hợp với UBND cấp huyện và các cơ quan, đơn vị liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử để phục vụ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố theo quy định.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành; Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực: TU, HĐND Thành phố;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các PCT UBND Thành phố;
- VPUBTP: CVP, PVP C.N.Trang,  
các phòng: ĐT, KSTTHC, THCB;
- UBND các quận, huyện, thị xã;
- Trung tâm báo chí thủ đô Hà Nội;
- Lưu: VT, KSTTHC(Quyên).

**KT. CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**



**• Lê Hồng Sơn**

## Phụ lục 1

**DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA, ĐƯỜNG BỘ THỰC HIỆN THEO PHƯƠNG ÁN ỦY QUYỀN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 4678/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)*

<b>TT</b>	<b>Tên quy trình nội bộ</b>	<b>Ký hiệu</b>
<b>I.</b>	<b>Lĩnh vực Đường thủy nội địa</b>	
1.	Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu	QT-27.2023
2.	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa	QT-28.2023
3.	Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông	QT-29.2023
4.	Dự học, thi, kiểm tra để được cấp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn	QT-30.2023
5.	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa	QT-31.2023
6.	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	QT-32.2023
7.	Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu	QT-33.2023
8.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước	QT-34.2023
9.	Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước	QT-35.2023
10.	Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước	QT-36.2023
<b>II.</b>	<b>Lĩnh vực Đường bộ</b>	
1.	Cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động	QT-37.2023
2.	Cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động	QT-38.2023
3.	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới	QT-39.2023
4.	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS	QT-40.2023
5.	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc	QT-41.2023
6.	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia	QT-42.2023

<b>TT</b>	<b>Tên quy trình nội bộ</b>	<b>Ký hiệu</b>
7.	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia	QT-43.2023
8.	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào	QT-44.2023
9.	Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác	QT-45.2023
10.	Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác	QT-46.2023

## Phụ lục 2

**NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA, ĐƯỜNG BỘ THỰC HIỆN THEO PHƯƠNG ÁN ỦY QUYỀN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 4678/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)*

**I. Lĩnh vực Đường thủy nội địa:****1. Quy trình Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu (QT-27.2023)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức đổi tên cảng thủy nội địa, khu neo đậu trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương; bến thủy nội địa trên địa bàn Thành phố.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với chủ cảng thủy nội địa, khu neo đậu trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương; bến thủy nội địa trên địa bàn Thành phố. Cán bộ, công chức thuộc UBND quận, huyện, thị xã chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII;</li> <li>- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa.</li> <li>- Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Giao thông vận tải.</li> <li>- Quyết định số 3315/QĐ-UBND ngày 12/9/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội.</li> <li>- Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.</li> <li>- Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội về việc ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Giao thông vận tải Hà Nội (sau đây gọi tắt là Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội).</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
a	Đơn đề nghị theo mẫu	x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.		

<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3); Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a>			
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ đổi tên cảng thủy nội địa, khu neo đậu trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương; bến thủy nội địa trên địa bàn Thành phố	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	1 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
B6	Soạn văn bản chấp thuận; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, văn bản chấp thuận, ký nháy lên văn	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Văn bản

	bản			
B7	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký văn bản chấp thuận; hoàn thiện văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	0.5 ngày	Văn bản
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Văn bản chấp thuận.
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên phòng chuyên môn có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
<b>3.8</b>	<b>Công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã ủy quyền</b>			
	Định kỳ hàng tháng, quý, năm báo cáo kết quả thực hiện TTHC về Sở GTVT	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	
	Kiểm tra công tác thụ lý hồ sơ giải quyết TTHC	Sở GTVT Hà Nội	Giờ hành chính	
	Công tác kiểm tra sau giải quyết TTHC	Sở GTVT Hà Nội	Giờ hành chính	
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mẫu đề nghị về việc đổi tên cảng (bến thủy nội địa, khu neo đậu)</li> <li>2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)</li> <li>4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)</li> <li>5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</li> <li>6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.</li> </ol>			

Mẫu: ĐƠN ĐỀ NGHỊ VỀ VIỆC ĐỔI TÊN CẢNG (BẾN THỦY NỘI ĐỊA, KHU NEO ĐẬU)

CHỦ CẢNG, BẾN, KHU NEO ĐẬU

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

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Về việc đổi tên cảng (bến thủy nội địa, khu neo đậu)**

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

(Tên chủ cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu) quyết định đổi tên cảng (bến) thủy nội địa, khu neo đậu ..... (2) được công bố tại Quyết định số ...../QĐ-.... ngày ..... tháng .... năm .... của ..... (1) thành cảng (bến) thủy nội địa, khu neo đậu ..... (3) kể từ ngày ..... tháng .... năm ....

Lý do đổi tên cảng (bến, khu neo đậu) .....

Đề nghị ..... (1) công bố lại hoạt động đối với cảng (bến, khu neo đậu) ..... (3) về nội dung thay đổi tên cảng (bến, khu neo đậu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

**THỦ TRƯỞNG**

(Ký tên và đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1) Cơ quan công bố hoạt động cảng, bến, khu neo đậu (hoặc cấp giấy phép hoạt động bến).
- (2) Tên cảng (bến, khu neo đậu) đã được công bố.
- (3) Tên cảng (bến, khu neo đậu) mới.



## 2. Quy trình Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa (QT-28.2023)

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu xây dựng bến thủy nội địa. Cán bộ, công chức thuộc UBND quận, huyện, thị xã chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII;</li> <li>- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa.</li> <li>- Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Giao thông vận tải;</li> <li>- Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.</li> <li>- Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội.</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
a	Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa	x	
b	Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)		x
c	Sơ đồ mặt bằng vị trí dự kiến xây dựng bến thủy nội địa: Thể hiện địa danh, vị trí công trình, vùng đất, vùng nước trước bến thủy nội địa, lý trình (km) sông, kênh, rạch và các công trình liên kề (nếu có)	x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của UBND cấp huyện, Chi cục đường thủy nội địa khu vực có văn bản trả lời;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Chi cục đường thủy nội địa khu vực, UBND cấp huyện có văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng gửi chủ đầu tư.</li> </ul>		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3); Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a>		
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>		
	Không		
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	<i>Trường hợp bến thủy nội địa trên đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia:</i> UBND cấp huyện có văn bản thỏa thuận lấy ý kiến của Chi cục đường thủy nội địa khu vực	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	5 ngày	Văn bản xin ý kiến
B6	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	2 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B7	Soạn văn bản; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, dự thảo văn bản, ký nháy lên văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Văn bản
B8	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký văn bản; hoàn thiện văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	1 ngày	Văn bản
B9	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa	Chuyên viên Phòng chuyên môn	0.5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải

				quyết hồ sơ
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Văn bản thỏa thuận
B11	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên phòng chuyên môn có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
<b>3.8</b>	<b>Công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã ủy quyền</b>			
	Định kỳ hàng tháng, quý, năm báo cáo kết quả thực hiện TTHC về Sở GTVT	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	
	Kiểm tra công tác thụ lý hồ sơ giải quyết TTHC	Sở GTVT Hà Nội	Giờ hành chính	
	Công tác kiểm tra sau giải quyết TTHC	Sở GTVT Hà Nội	Giờ hành chính	
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mẫu Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật bến thủy nội địa</li> <li>2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)</li> <li>4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)</li> <li>5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</li> <li>6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.</li> <li>8. Mẫu Quyết định công bố hoạt động bến thủy nội địa</li> <li>9. Mẫu biên bản kiểm tra</li> </ol>			

Mẫu: ĐƠN ĐỀ NGHỊ THỎA THUẬN THÔNG SỐ KỸ THUẬT  
XÂY DỰNG BẾN THỦY NỘI ĐỊA

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng, bến thủy nội địa**

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày ... tháng .... năm ... tại ....

Địa chỉ: .....số điện thoại liên hệ: .....

Đề nghị xây dựng cảng, bến thủy nội địa (tên cảng, bến thủy nội địa) .....

1. Vị trí dự kiến xây dựng có tọa độ (3) .....

Từ km thứ ..... đến km thứ .....

Trên bờ (phải hay trái)..... sông, kênh) .....

Thuộc địa phận: xã (phường, thị trấn).....huyện (quận) .....

Tỉnh (thành phố): .....

2. Quy mô dự kiến (số cầu cảng, bến; kết cấu, cao trình mặt cầu cảng, bến).

3. Mục đích sử dụng .....

4. Phạm vi vùng đất sử dụng .....

5. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có mớn nước ...m; có sức chở... hành khách.

6. Phạm vi vùng nước sử dụng: (chiều dài dọc theo bờ sông, kênh . .m, chiều rộng từ mép ngoài cầu cảng, bến...m);

7. Thời gian thực hiện: .....

8. Hồ sơ gửi kèm: .....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung trong văn bản thỏa thuận xây dựng, (thiết lập) cảng (bến).

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

**THỦ TRƯỞNG**

(Ký tên và đóng dấu)

**Ghi chú:**

(1) Cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.

(2) Đối với bến thủy nội địa tạm thời không phải ghi nội dung này.

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

### 3. Quy trình Chấp thuận phương án đảm bảo an toàn giao thông (QT-29.2023)

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với công trình, hoạt động trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, vùng nước chưa được tổ chức quản lý nhưng có hoạt động vận tải trên địa bàn Thành phố thuộc thẩm quyền quản lý.			
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính. Cán bộ, công chức thuộc UBND quận, huyện, thị xã chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.			
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>			
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII;</li> <li>- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa.</li> <li>- Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Giao thông vận tải</li> <li>- Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.</li> <li>- Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội.</li> </ul>			
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
a	Đơn đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông theo mẫu	x		
b	Phương án thi công, thời gian, tiến độ thi công công trình, tổ chức hoạt động	x		
c	Phương án bảo đảm an toàn giao thông	x		
d	Bản sao bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể của công trình, phạm vi khu vực tổ chức thi công công trình, tổ chức hoạt động		x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3); Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a>			
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>			
	100.000 VNĐ			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu</b>

				<b>mẫu/kết quả</b>
B1	Nộp hồ chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	2 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B6	Soạn dự thảo văn bản chấp thuận; Trình lãnh đạo Phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, dự thảo văn bản, ký nháy lên dự thảo văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Văn bản
B7	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký dự thảo văn bản; hoàn thiện dự thảo văn bản.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	1 ngày	Văn bản
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ

				sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Văn bản thỏa thuận
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên phòng chuyên môn có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
<b>3.8</b>	<b>Công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã ủy quyền</b>			
	Định kỳ hàng tháng, quý, năm báo cáo kết quả thực hiện TTHC về Sở GTVT	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	
	Kiểm tra công tác thụ lý hồ sơ giải quyết TTHC	Sở GTVT Hà Nội	Giờ hành chính	
	Công tác kiểm tra sau giải quyết TTHC	Sở GTVT Hà Nội	Giờ hành chính	
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mẫu Đơn đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông theo mẫu</li> <li>2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)</li> <li>4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)</li> <li>5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</li> <li>6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.</li> </ol>			

Mẫu: ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN PHƯƠNG ÁN ĐẢM BẢO AN TOÀN GIAO THÔNG

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

....., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Chấp thuận phương án đảm bảo an toàn giao thông**

Kính gửi: ..... (1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày ... tháng ... năm .... tại ..

Địa chỉ: .....số điện thoại liên hệ: .....

Đề nghị ..... (2) xem xét chấp thuận phương án đảm bảo an toàn giao thông trong quá trình .....(2) .....tại .....(3) với các thông tin như sau:

1. Tên công trình .....

2. Vị trí xây dựng công trình .....

3. Thời gian xây dựng công trình .....

4. Phương án đảm bảo an toàn giao thông. ....

5. Bản sao văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân liên quan (nếu có).....

6. Hồ sơ gửi kèm gồm: .....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật khác có liên quan./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

**TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)**

(Ký tên và đóng dấu)

**Ghi chú:**

(1) Cơ quan có thẩm quyền chấp thuận.

(2) Đầu tư, xây dựng, thi công, khai thác..... tên công trình

(3) Tên khu vực, tuyến, luồng, vùng nước .....



**4. Quy trình Dự học thi, kiểm tra để được cấp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn (QT-30.2023)**

1	<p><b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục dự thi, kiểm tra lấy giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng hạng ba, hạng tư, máy trưởng hạng ba và chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ và chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
2	<p><b>Phạm vi:</b> - Áp dụng đối với các cá nhân có nhu cầu thực hiện dự thi, kiểm tra lấy giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng hạng ba, hạng tư, máy trưởng hạng ba và chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ, chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.</p>		
3	<b>Nội dung quy trình</b>		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giao thông đường thủy nội địa 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa năm 2014;</li> <li>- Thông tư số 40/2019/TT-BGTVT ngày 15/10/2014 Quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa;</li> <li>- Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt;</li> <li>- Quyết định số 2250/QĐ-BGTVT ngày 04/12/2019 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;</li> <li>- Quyết định số 3315/QĐ-UBND ngày 12/9/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc Thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội.</li> <li>- Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội</li> </ul>		
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục XIV Thông tư 40/2019/TT-BGTVT	x	
	- Hai ảnh màu cỡ 2x3 cm, nền trắng, ảnh chụp không quá 06 tháng;	x	
	- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp.	x	

	-Bản sao kèm bản chính để đối chiếu (trong trường hợp gửi trực tiếp) hoặc bản sao chứng thực (trong trường hợp gửi qua đường bưu chính hoặc theo hình thức phù hợp khác) của các loại 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 dự thi, kiểm tra tương ứng với loại GCNKNCM, CCCM theo quy định tại Điều 5, Điều 6 của Thông tư 40/2019/TT-BGTVT.			x	x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>				
	01 bộ				
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>				
	- Không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định				
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>				
	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3); Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a>				
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>				
	<p>Cá nhân có trách nhiệm nộp phí, lệ phí theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí sát hạch cấp GCNKNCM thuyền trưởng Hạng ba: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ sát hạch lý thuyết tổng hợp: 50.000 đồng/lần</li> <li>+ sát hạch lý thuyết chuyên môn: 50.000 đồng/lần</li> <li>+ sát hạch thực hành: 90.000 đồng/lần</li> </ul> </li> <li>- Phí sát hạch cấp GCNKNCM thuyền trưởng Hạng tư: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ sát hạch lý thuyết tổng hợp: 70.000 đồng/lần</li> <li>+ sát hạch thực hành: 80.000 đồng/lần</li> </ul> </li> <li>- Phí sát hạch cấp GCNKNCM máy trưởng hạng ba: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ sát hạch lý thuyết tổng hợp: 40.000 đồng/lần</li> <li>+ sát hạch lý thuyết chuyên môn: 40.000 đồng/lần</li> <li>+ sát hạch thực hành: 60.000 đồng/lần</li> </ul> </li> <li>- Lệ phí cấp GCNKNCM: 50.000 đồng/giấy.</li> <li>- Lệ phí cấp CCCM: 20.000 đồng/giấy</li> </ul>				
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	
B1	- Nộp hồ sơ: + Nộp hồ sơ trực tiếp	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	

	+Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công			
B2	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến. - Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/ cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- Mẫu số 01, 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	2 giờ	-Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND cấp huyện	2 giờ	-Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND cấp huyện	1/2 ngày	-Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B6	Soạn thảo thông báo được tham gia khóa học, trình lãnh đạo phòng chuyên môn ký thông báo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND cấp huyện	1/2 ngày	- Thông báo được tham gia khóa học hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông

				tư số 01/2018/TT-VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn của UBND cấp huyện	1/2 ngày	- Thông báo được tham gia khóa học hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B8	Trả kết quả cho Tô chức/ cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Chuyên viên Bộ phận một cửa kiểm tra đối chiếu bản giấy hồ sơ trước khi trả kết quả và chuyển bản giấy hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- Thông báo được tham gia khóa học hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B9	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên của UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	-Mẫu số 05, 06 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	<b>Biểu mẫu</b>			
	1. Đơn đề nghị dự học, thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi GCNKNCM, CCCM 2. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 3. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)			

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>4. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)</li><li>5. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có)</li><li>6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li><li>7. Sổ theo dõi hồ sơ</li><li>8. Thông báo được tham gia khóa học</li></ol> |
|---|

**Phụ lục XIV****MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ DỰ HỌC, THI, KIỂM TRA, CẤP, CẤP LẠI, CHUYỂN ĐỔI  
GCNKNCM, CCCM**

(Kèm theo Thông tư số 40/2019/TT-BGTĐT ngày 15/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao  
thông vận tải)

**CỘNG HOÀ 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<sup>(\*)</sup>

Kính gửi: (cơ quan có thẩm quyền cấp).....

Tên tôi là:.....; Quốc tịch.....; Nam (Nữ)

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cư trú:.....

Điện thoại:.....; Email:.....

Số CMND (hoặc Hộ chiếu):.....do  
cấp ngày.....tháng.....năm.....

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 PTTND	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 lấy GCNKNCM, CCCM:

+ 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./.

.....ngày.....tháng.....năm.....

**Người đề nghị**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

<sup>(\*)</sup> 02 ảnh màu cỡ 2x3 cm, ảnh chụp không quá 06 tháng.

**5. Quy trình Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa (QT-31.2023)**

1	<p><b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
2	<p><b>Phạm vi:</b> - Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu thực hiện cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.</p>		
3	<b>Nội dung quy trình</b>		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa;</li> <li>- Nghị định số 128/2018/NĐ-CP ngày 24/9/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực đường thủy nội địa;</li> <li>- Nghị định số 54/2022/NĐ-CP ngày 22/8/2022 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa và Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa.</li> <li>- Thông tư số 01/2017/TT-BGTVT ngày 20/01/2017 của Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về hệ thống phòng học chuyên môn, phòng thi, kiểm tra; xưởng thực hành; khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy của cơ sở đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa;</li> <li>- Quyết định số 1336/QĐ-BGTVT ngày 11/10/2022 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;</li> <li>- Quyết định số 3315/QĐ-UBND ngày 12/9/2022 về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội.</li> <li>- Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.</li> <li>- Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội.</li> </ul>		
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>

	- Tờ khai của cơ sở đào tạo đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu số 01 quy định tại Phụ lục Nghị định 78/2016/NĐ-CP	x		
	- Bản sao có chứng thực ( hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) 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 )	x	x	
	- Bản sao có chứng thực ( hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) các 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.	x	x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	Không quá 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3); Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a>			
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>			
	Không có			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: + Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Công dịch vụ công	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- Mẫu số 01, 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP



	<p>TTHC;          + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến          - Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/ cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.</p>			
B3	<p>Bàn giao hồ sơ:          + Hồ sơ bản cứng          + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử</p>	<p>Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện</p>	<p>2 giờ</p>	<p>- Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</p>
B4	<p>Phân công xử lý</p>	<p>Trưởng phòng chuyên môn của UBND cấp huyện</p>	<p>2 giờ</p>	<p>-Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</p>
B5	<p>Thẩm định hồ sơ.          Soạn thảo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa, trình Trưởng phòng chuyên môn ký nháy lên quyết định. Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Quyết định. Hoàn thiện, phát hành quyết định.</p>	<p>- Chuyên viên phòng chuyên môn;          - Trưởng phòng chuyên môn;          - Lãnh đạo UBND cấp huyện.</p>	<p>5 ngày</p>	<p>- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP          -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</p>
B6	<p>Kiểm tra thực tế tại địa điểm đào tạo</p>	<p>- Chuyên viên phòng chuyên môn          - Thành viên đoàn kiểm tra</p>	<p>1 ngày</p>	<p>- Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Nghị định số 78/2016/NĐ-CP hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP          - Mẫu số 05 Phụ</p>

				lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.
B7	Soạn thảo GCN cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa, trình Trưởng phòng chuyên môn ký nháy lên GCN	- Chuyên viên phòng chuyên môn - Trưởng phòng chuyên môn	1 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B8	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; hoàn thiện kết quả ( lấy số, đóng dấu vào GCN sau khi Lãnh đạo UBND cấp huyện ký)	- Chuyên viên phòng chuyên môn - Trưởng phòng chuyên môn - Lãnh đạo UBND cấp huyện	1 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B9	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B10	Trả kết quả cho Tổ chức/ cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Chuyên viên Bộ phận một cửa kiểm tra đối chiếu bản giấy hồ sơ trước khi trả kết quả và chuyển bản giấy hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

B11	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên của UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	-Mẫu số 05, 06 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	<b>Biểu mẫu</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tờ khai đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa</li> <li>2. Biên bản kiểm tra, xét cấp giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa</li> <li>3. Giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa</li> <li>4. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>5. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)</li> <li>6. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)</li> <li>7. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có)</li> <li>8. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>9. Sổ theo dõi hồ sơ</li> </ol>				

**Mẫu số 01**

**MẪU 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**

*(Kèm theo Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ)*

**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 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:

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO

**Mẫu số 02**

**MẪU 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**

*(Kèm theo Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ)*

**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.../ND-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 dệm chống va  
 - 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**

**6. Quy trình 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 (QT-32.2023)**

1	<p><b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
2	<p><b>Phạm vi:</b> - Áp dụng đối với các tổ chức triển khai thực hiện 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 thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.</p>		
3	<b>Nội dung quy trình</b>		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa;</li> <li>- Nghị định số 128/2018/NĐ-CP ngày 24/9/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực đường thủy nội địa;</li> <li>- Nghị định số 54/2022/NĐ-CP ngày 22/8/2022 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa và Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa.</li> <li>- Thông tư số 01/2017/TT-BGTVT ngày 20/01/2017 của Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về hệ thống phòng học chuyên môn, phòng thi, kiểm tra; xưởng thực hành; khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy của cơ sở đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa;</li> <li>- Quyết định số 1336/QĐ-BGTVT ngày 11/10/2022 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;</li> <li>- Quyết định số 3315/QĐ-UBND ngày 12/9/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc Thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội;</li> <li>- Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội.</li> </ul>		
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	* Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng:		



	-Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo mẫu số 03 quy định tại Phụ lục Nghị định 78/2016/NĐ-CP.	x	
	*Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo:		
	-Tờ khai của cơ sở đào tạo đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu số 01 quy định tại Phụ lục Nghị định 78/2016/NĐ-CP.	x	
	-Bản sao có chứng thực ( hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) 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 ) ( chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp Giấy chứng nhận gần nhất).	x	x
	-Bản sao có chứng thực ( hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) các 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 ( chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp Giấy chứng nhận gần nhất).	x	x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	- Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng: Không quá 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ sở đào tạo. - Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo: Không quá 6,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3); Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a>		
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>		
	Không có		
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
<b>3.7.1</b>	<b>Trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng</b>			
B1	-Nộp hồ sơ: + Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến. - Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/ cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	2 giờ	Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Trưởng phòng chuyên môn	2 giờ	Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	- Chuyên viên phòng chuyên môn; - Trưởng phòng chuyên môn	2 ngày	- Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.
B6	Soạn thảo GCN cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch	- Chuyên viên phòng chuyên	1 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục

	vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa, trình Trưởng phòng chuyên môn ký nháy lên GCN	môn; - Trưởng phòng chuyên môn		kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.
B7	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; hoàn thiện kết quả (lấy số, đóng dấu vào GCN sau khi Lãnh đạo UBND cấp huyện ký)	- Chuyên viên phòng chuyên môn; - Trưởng phòng chuyên môn; - Lãnh đạo UBND cấp huyện.	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B9	Trả kết quả cho Tổ chức/ cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Chuyên viên Bộ phận một cửa kiểm tra đối chiếu bản giấy hồ sơ trước khi trả kết quả và chuyển bản giấy hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên của UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- Mẫu số 05, 06 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
<b>3.7.2</b>	<b>Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở</b>			

đào tạo				
B1	-Nộp hồ sơ: + Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến - Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/ cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	2 giờ	Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Trưởng phòng chuyên môn	2 giờ	Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ. Soạn thảo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra cấp GCN cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa, trình Trưởng phòng chuyên môn ký nháy lên quyết định. Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Quyết định. Hoàn thiện, phát hành quyết định.	- Chuyên viên phòng chuyên môn; - Trưởng phòng chuyên môn; - Lãnh đạo UBND cấp huyện.	3 ngày	- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra cấp GCN cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo

				Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B6	Kiểm tra thực tế tại địa điểm đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên phòng chuyên môn;</li> <li>- Thành viên đoàn kiểm tra.</li> </ul>	1 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Nghị định số 78/2016/NĐ-CP hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.</li> <li>- Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</li> </ul>
B7	Soạn thảo GCN cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa, trình Trưởng phòng chuyên môn ký nháy lên GCN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên phòng chuyên môn;</li> <li>- Trưởng phòng chuyên môn.</li> </ul>	1 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</li> <li>-Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</li> </ul>
B8	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; hoàn thiện kết quả (lấy số, đóng dấu vào GCN sau khi Lãnh đạo UBND cấp huyện ký)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên phòng chuyên môn;</li> <li>- Trưởng phòng chuyên môn;</li> <li>- Lãnh đạo UBND cấp huyện.</li> </ul>	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</li> <li>-Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</li> </ul>
B9	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</li> <li>-Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</li> </ul>

B10	Trả kết quả cho Tổ chức/ cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Chuyên viên Bộ phận một cửa kiểm tra đối chiếu bản giấy hồ sơ trước khi trả kết quả và chuyển bản giấy hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tur số 01/2018/TT- VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tur số 01/2018/TT-VPCP
B11	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	-Mẫu số 05, 06 Phụ lục kèm theo Thông tur số 01/2018/TT-VPCP
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tờ khai đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa</li> <li>2. Tờ khai đề nghị cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa do bị mất, hỏng</li> <li>3. Biên bản kiểm tra, xét cấp giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa</li> <li>4. Giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa</li> <li>5. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>6. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)</li> <li>7. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)</li> <li>8. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có)</li> <li>9. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>10. Sổ theo dõi hồ sơ</li> </ol>			

**Mẫu số 01**

**MẪU 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**

*(Kèm theo Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ)*

**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 hiện có, từng loại phòng, số phòng, diện tích (m<sup>2</sup>) 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:

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO





**Mẫu số 02**

**MẪU 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**

*(Kèm theo Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ)*

**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.../ND-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 thí, 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 đệm chống va  
 - 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**

**7. Quy trình Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu (QT-33.2023)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII;</li> <li>- Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước;</li> <li>- Quyết định số 1363/QĐ-BGTVT ngày 22/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;</li> <li>- Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1. Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thực hiện theo Mẫu số 09 quy định tại Phụ lục Nghị định 48/2019/NĐ-CP;	x	
	2. Hai ảnh màu có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;	x	
	3. Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;	x	
Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:			
	1. Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện	x	

	đăng kiểm;			
	2. Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được nhập khẩu;	x		
	3. Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu phương tiện: Hợp đồng mua bán hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương;	x		
	4. 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;	x		
	5. Trường hợp chủ phương tiện đồng thời là chủ cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật khi thực hiện đăng ký không phải xuất trình giấy tờ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 20 Nghị định 48/2019/NĐ-CP.			
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3); Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a>			
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>			
	Không có			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Nộp hồ sơ: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Đối với hồ sơ đúng quy	Chuyên viên Bộ	Giờ hành	- Mẫu số 01, 02,

	<p>định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC;</p> <p>+ Hoặc qua công Dịch vụ công trực tuyến</p> <p>- Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/ cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.</p>	phận một cửa của UBND cấp huyện	chính	03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	<p>Bàn giao hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ bản cứng</p> <p>+ Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử</p>	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	2 giờ	Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 giờ	Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	<p>- Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.</p> <p>- Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.</p>
B6	In GCN đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước, trình lãnh đạo phòng chuyên môn ký nháy lên GCN	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày	<p>- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP;</p> <p>- Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-</p>

				VPCP.
B7	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước, hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào GCN)	- Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP. - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP. - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.
B9	Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Chuyên viên Bộ phận một cửa kiểm tra đối chiếu bản giấy hồ sơ trước khi trả kết quả và chuyển bản giấy hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP. - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, 06 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

4	<b>Biểu mẫu</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Đơn đề nghị đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước</li><li>2. Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước</li><li>3. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li><li>4. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li><li>5. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</li><li>6. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</li><li>7. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li><li>8. Sổ theo dõi hồ sơ</li></ol>



**Mẫu số 9****MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN VUI CHƠI GIẢI TRÍ DƯỚI NƯỚC***(Kèm theo Nghị định 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ  
PHƯƠNG TIỆN VUI CHƠI GIẢI TRÍ DƯỚI NƯỚC***(Dùng cho phương tiện đăng ký lần đầu)*

Kính gửi: .....

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: ..... đại diện cho các đồng sở hữu .....

- Trụ sở chính: (1) .....

- Điện thoại: ..... Email: .....

Đề nghị cơ quan cấp đăng ký phương tiện 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)**

(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.

### 8. Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước (QT-34.2023)

1	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
2	<b>Phạm vi:</b> - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	<b>Nội dung quy trình</b>		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; - Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước; - Quyết định số 1363/QĐ-BGTVT ngày 22/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải; - Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội.		
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Trường hợp bị mất Giấy chứng nhận đăng ký:		
	Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:		
	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thực hiện theo Mẫu số 11 quy định tại Phụ lục Nghị định số 48/2019/NĐ-CP. Trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về tính trung thực nội dung khai báo.	x	
	- Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký bị hư hỏng		
	Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:		
	1. Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	x	

	thực hiện theo Mẫu số 11 quy định tại Phụ lục Nghị định số 48/2019/NĐ-CP;			
	2. Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó;			x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3); Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a>			
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>			
	Không có			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Nộp hồ sơ: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến - Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/ cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	2 giờ	Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số

	tử			01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 giờ	Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	- Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP. - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.
B6	In GCN đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước, trình lãnh đạo phòng chuyên môn ký nháy lên GCN	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP. - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.
B7	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước, hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào GCN)	- Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn; - Lãnh đạo UBND cấp huyện.	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-

				VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B9	Trả kết quả cho Tổ chức/ cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Chuyên viên Bộ phận một cửa kiểm tra đối chiếu bản giấy hồ sơ trước khi trả kết quả và chuyển bản giấy hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- Mẫu số 05, 06 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện vui chơi, giải trí dưới nước</li> <li>2. Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước</li> <li>3. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>4. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>5. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</li> <li>6. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</li> <li>7. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>8. Sổ theo dõi hồ sơ</li> </ol>			

**Mẫu số 11****MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ  
PHƯƠNG TIỆN VUI CHƠI GIẢI TRÍ DƯỚI NƯỚC***(Kèm theo Nghị định 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ)***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 VUI CHƠI GIẢI TRÍ DƯỚI NƯỚC**

Kính gửi: .....

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: ..... đại diện cho các đồng sở hữu .....
- Trụ sở chính: (1) .....
- Điện thoại: ..... Email: .....

Đề nghị cơ quan đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: .....Số đăng ký: .....

do ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm ...

có đặc điểm cơ bản như sau:

Ký hiệu thiết kế:..... Cấp tàu:.....

Công dụng: ..... Vật liệu vỏ: .....

Năm và nơi đóng: .....

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): .....

Lý do xin cấp lại:

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

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

**CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)**

(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.

**9. Quy trình Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước (QT-35.2023)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII;</li> <li>- Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước;</li> <li>- Quyết định số 1363/QĐ-BGTVT ngày 22/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;</li> <li>- Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Trường hợp thay đổi tên phương tiện:		
	+ Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:		
	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thực hiện theo Mẫu số 10 quy định tại Phụ lục Nghị định số 48/2019/NĐ-CP;	x	
	2. Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó;	x	
	+Xuất trình: Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện được cấp còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;		
	-Trường hợp thay đổi thông số kỹ thuật:		

+Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1.Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thực hiện theo Mẫu số 10 quy định tại Phụ lục Nghị định số 48/2019/NĐ-CP;	x	
	2. Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó;	x	
	3. Biên lai hoặc giấy chứng nhận đã nộp phí, lệ phí ( nếu có);	x	
+Xuất trình: Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện được cấp còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;			
- Trường hợp thay đổi chủ sở hữu phương tiện:			
+Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1.Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thực hiện theo Mẫu số 10 quy định tại Phụ lục Nghị định số 48/2019/NĐ-CP;	x	
	2. Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó;	x	
	3. Biên lai hoặc giấy chứng nhận đã nộp phí, lệ phí ( nếu có);	x	
+Xuất trình: Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu phương tiện theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 20 của Nghị định số 48/2019/NĐ-CP; Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện được cấp còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;			
- Trường hợp cần chuyển đăng ký phương tiện sang cơ quan đăng ký phương tiện của địa phương khác, chủ phương tiện nộp đơn đề nghị chuyển nơi đăng ký, nêu rõ nơi đăng ký mới và nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó			
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3);		



	Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a>			
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>			
	Không có			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: + Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến - Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/ cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- Mẫu số 01, 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	2 giờ	Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 giờ	Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	- Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-

				VPCP. - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.
B6	In GCN đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước, trình lãnh đạo phòng chuyên môn ký nháy lên GCN	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B7	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước, hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào GCN)	- Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B9	Trả kết quả cho Tổ chức/ cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp	Giờ hành chính	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm

	tuyên: Chuyên viên Bộ phận một cửa kiểm tra đối chiếu bản giấy hồ sơ trước khi trả kết quả và chuyển bản giấy hồ sơ cho phòng chuyên môn)	huyện		theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- Mẫu số 05, 06 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện vui chơi giải trí dưới nước</li> <li>2. Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước</li> <li>3. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>4. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>5. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</li> <li>6. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</li> <li>7. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>8. Sổ theo dõi hồ sơ</li> </ol>			

**Mẫu số 10****MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN VUI CHƠI GIẢI TRÍ DƯỚI NƯỚC***(Kèm theo Nghị định 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ)***CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ  
PHƯƠNG TIỆN VUI CHƠI GIẢI TRÍ DƯỚI NƯỚC**  
*(Dùng cho phương tiện đăng ký lại)*

Kính gửi: .....

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: ..... đại diện cho các đồng sở hữu .....
- Trụ sở chính: (1).....
- Điện thoại:.....Email:.....

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

Tên phương tiện: ..... Số đăng ký: .....

do..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

có đặc điểm cơ bản như sau:

Ký hiệu thiết kế:..... Cấp tàu:.....

Công dụng: ..... Vật liệu vỏ: .....

Năm và nơi đóng: .....

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 chèo: ..... người Sức kéo, đẩy: .....tấn

Máy chính (số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất): .....

Máy phụ (nếu có): .....

Nay đề nghị đăng ký lại phương tiện với lý do: .....

.....

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm và 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)**

(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.

**10. Quy trình Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước (QT-36.2023)**

1	<p><b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p>		
2	<p><b>Phạm vi:</b> - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.</p>		
3	<p><b>Nội dung quy trình</b></p>		
3.1	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p>		
	<p>- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; - Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước; - Quyết định số 1363/QĐ-BGTVT ngày 22/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải; - Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội.</p>		
3.2	<p><b>Thành phần hồ sơ</b></p>	<p><b>Bản chính</b></p>	<p><b>Bản sao</b></p>
	<p>1. Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện theo Mẫu số 12 quy định tại Phụ lục Nghị định số 48/2019/NĐ-CP;</p>	<p>x</p>	
	<p>2. Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp.</p>	<p>x</p>	
3.3	<p><b>Số lượng hồ sơ</b></p>		
	<p>01 bộ</p>		
3.4	<p><b>Thời gian xử lý</b></p>		
	<p>Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>		
3.5	<p><b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b></p>		

	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3); Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a>			
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>			
	Không có			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: + Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến - Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/ cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Bản giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	2 giờ	Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 giờ	Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày	- Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư

				số 01/2018/TT-VPCP - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B6	In GCN xóa đăng ký phương tiện vui chơi, giải trí dưới nước, trình lãnh đạo phòng chuyên môn ký nháy lên GCN	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B7	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN xóa đăng ký phương tiện vui chơi, giải trí dưới nước, hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào GCN)	- Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/4 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

B9	Trả kết quả cho Tổ chức/ cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Chuyên viên Bộ phận một cửa kiểm tra đối chiếu bản giấy hồ sơ trước khi trả kết quả và chuyển bản giấy hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT- VPCP - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT- VPCP
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, 06 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT- VPCP
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước</li> <li>2. Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước</li> <li>3. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>4. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>5. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</li> <li>6. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</li> <li>7. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>8. Sổ theo dõi hồ sơ</li> </ol>			



**Mẫu số 12**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÓA ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN VUI CHƠI GIẢI TRÍ DƯỚI NƯỚC**  
(Kèm theo Nghị định 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÓA ĐĂNG KÝ**  
**PHƯƠNG TIỆN VUI CHƠI GIẢI TRÍ DƯỚI NƯỚC**

Kính gửi: .....

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: ..... đại diện cho các đồng sở hữu .....
- Trụ sở chính: (1) .....
- Điện thoại: ..... Email: .....

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

Tên phương tiện: .....	Số đăng ký: .....
Công dụng: .....	Ký hiệu thiết kế: .....
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 chèo: ..... người	Sức kéo, đẩy: .....tấn
Máy chính (số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất): .....	

Máy phụ (nếu có): .....  
Nay đề nghị .....xóa 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)**

(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.

**11. Quy trình Cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động (QT-37.2023).**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với tổ chức có nhu cầu cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe;</li> <li>- Nghị định số 138/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe;</li> <li>- Quyết định số 2272/QĐ-BGTVT ngày 24/10/2018 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</li> <li>- Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội.</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Giấy phép xây dựng (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);	X	
	- Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể, hồ sơ thiết kế kích thước hình sát hạch, loại xe cơ giới dùng để sát hạch.	X	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	- 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, tổ chức kiểm tra, trả kết quả.		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3);		

	Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a>			
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>			
	Không có			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ chờ Phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B6	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện; Trưởng phòng ký Quyết định về việc thành lập tổ kiểm tra cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày	Quyết định về việc thành lập tổ kiểm tra cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động
B7	Tổ chức kiểm tra thực tế tại trung tâm sát hạch lái xe.	-Tổ kiểm tra có tên trong Quyết định	1,0 ngày	Biên bản kiểm tra

B8	Thẩm định kết quả kiểm tra.	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn – UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B9	In: Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động;	Chuyên viên - UBND cấp huyện	0,5 ngày	Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động
B10	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện; Trưởng phòng ký Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động; Hoàn thiện kết quả (lấy số, đóng dấu vào Giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày	Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động
B11	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa	Chuyên viên - UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B12	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Giấy chứng nhận
B13	Thống kê và theo dõi Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
B14	UBND cấp huyện thống kê kết quả thực hiện TTHC báo cáo Sở GTVT	UBND cấp huyện	Ngày 20 hàng tháng	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện TTHC
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	1. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)			

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>3. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)</li><li>4. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</li><li>5. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li><li>6. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.</li><li>7. Mẫu Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động</li></ol> |
|---|

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG**

**CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG**

Căn cứ Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008;  
Căn cứ Nghị định số ...../..... /NĐ-CP ...../..... / ..... của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe;  
Căn cứ Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về trung tâm sát hạch lái xe cơ giới đường bộ (QCVN...../BGTVT) ban hành kèm theo Thông tư số ...../...../TT-BGTVT ngày .... /..... /..... của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải;  
Căn cứ Biên bản kiểm tra Trung tâm sát hạch lái xe..... của Đoàn kiểm tra ngày ..... /..... /.....;  
Xét đề nghị của Trung tâm sát hạch lái xe..... tại văn bản số..... ngày ..... /..... /..... về việc kiểm tra, xác nhận trung tâm sát hạch lái xe;  
Theo đề nghị của Trưởng phòng.....,

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**

Cấp giấy chứng nhận cho: **TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE...**

1. Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Fax:

2. Cơ quan quản lý hoạt động trực tiếp:

3. Trung tâm sát hạch lái xe.....là trung tâm sát hạch loại ... , sử dụng thiết bị sát hạch của ....., có đủ điều kiện sát hạch lái xe các hạng:....., được sử dụng..... xe sát hạch (có danh sách xe sát hạch kèm theo).

Trung tâm sát hạch lái xe phải xuất trình Giấy chứng nhận này với cơ quan quản lý sát hạch cấp giấy phép lái xe đến tổ chức sát hạch và chịu sự kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền.

Giấy chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận số..... của cơ quan có thẩm quyền đã cấp cho Trung tâm (đối với trường hợp cấp lại giấy chứng nhận)./.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ THẨM  
QUYỀN**

(Ký tên, đóng dấu)

**DANH SÁCH XE SÁT HẠCH ĐƯỢC PHÉP SỬ DỤNG**  
(Kèm theo Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện  
hoạt động số...../..... ngày ..... tháng..... năm)

TT	Nhãn hiệu xe	Ký hiệu xe sát hạch	Biển số	Hạng xe sát hạch	Nội dung sát hạch

**12. Quy trình Cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động (QT-38.2023).**

1	<p><b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động</p>
2	<p><b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với trung tâm sát hạch lái xe có nhu cầu cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.</p>
3	<p><b>Nội dung quy trình</b></p>
3.1	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe;</li> <li>- Nghị định số 138/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe;</li> <li>- Quyết định số 2272/QĐ-BGTVT ngày 24/10/2018 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</li> <li>- Quyết định số 3315/QĐ-UBND ngày 12/9/2022 về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội.</li> <li>- Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội.</li> </ul>
3.2	<p><b>Thành phần hồ sơ</b></p>
	<p>- Trường hợp trung tâm sát hạch lái xe có sự thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe cơ giới sử dụng để sát hạch lái xe: Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động;</p>
	<p>- Trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận: Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận và nêu rõ lý do hỏng hoặc mất.</p>
3.3	<p><b>Số lượng hồ sơ</b></p>
	<p>01 bộ</p>
3.4	<p><b>Thời gian xử lý</b></p>

2



	<p>- Trường hợp trung tâm sát hạch lái xe có sự thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe cơ giới sử dụng để sát hạch lái xe: Trong thời gian không quá 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản đề nghị, UBND cấp huyện tổ chức kiểm tra, cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động. Trường hợp không cấp lại, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;</p> <p>- Trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, UBND cấp huyện cấp lại giấy chứng nhận cho trung tâm sát hạch. Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3); Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a>			
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>			
	Không có			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>3.7.1</b>	<b>Trường hợp trung tâm sát hạch lái xe có sự thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe cơ giới sử dụng để sát hạch lái xe:</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Bộ phận Một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp	1,0 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận

2

		huyện		giải quyết hồ sơ
B6	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện; Trưởng phòng ký Quyết định về việc thành lập tổ kiểm tra cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	2,0 ngày	Quyết định về việc thành lập tổ kiểm tra cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động
B7	Tổ chức kiểm tra thực tế tại trung tâm sát hạch lái xe.	Tổ kiểm tra có tên trong Quyết định	1,0 ngày	Biên bản kiểm tra
B8	Thẩm định kết quả kiểm tra.	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	1,0 ngày	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B9	In: Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động;	Chuyên viên - UBND cấp huyện	1,0 ngày	Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động
B10	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện; Trưởng phòng ký Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động; Hoàn thiện kết quả (lấy số, đóng dấu vào Giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	2,0 ngày	Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động
B11	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa	Chuyên viên - UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B12	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Giấy chứng nhận

B13	Thống kê và theo dõi Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
B14	UBND cấp huyện thống kê kết quả thực hiện TTHC báo cáo Sở GTVT	UBND cấp huyện	Ngày 20 hàng tháng	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện TTHC
<b>3.7.2</b>	<b>Trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận:</b>			
B1	Nộp hồ sơ	Trung tâm sát hạch lái xe	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B6	In: Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động;	Chuyên viên - UBND cấp huyện	0,5 ngày	Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động
B7	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện; Trưởng phòng ký Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo	1,0 ngày	Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt

	động; Hoàn thiện kết quả (lấy số, đóng dấu vào Giấy chứng nhận)	UBND cấp huyện		động
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa	Chuyên viên - UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả cho trung tâm sát hạch lái xe	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Giấy chứng nhận
B10	Thống kê và theo dõi Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
B11	UBND cấp huyện thống kê kết quả thực hiện TTHC báo cáo Sở GTVT	UBND cấp huyện	Ngày 20 hàng tháng	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện TTHC
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>2. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)</li> <li>3. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)</li> <li>4. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</li> <li>5. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>6. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.</li> <li>7. Mẫu Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động</li> </ol>			

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN  
TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG**

**CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**GIẤY CHỨNG NHẬN  
TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG**

Căn cứ Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008;

Căn cứ Nghị định số ...../..... /NĐ-CP ...../..... /..... của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe;

Căn cứ Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về trung tâm sát hạch lái xe cơ giới đường bộ (QCVN...../BGTVT) ban hành kèm theo Thông tư số ...../...../TT-BGTVT ngày .... /..... /..... của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Biên bản kiểm tra Trung tâm sát hạch lái xe ..... của Đoàn kiểm tra ngày ..... /..... /.....;

Xét đề nghị của Trung tâm sát hạch lái xe..... tại văn bản số..... ngày .... /..... /..... về việc kiểm tra, xác nhận trung tâm sát hạch lái xe;

Theo đề nghị của Trưởng phòng.....,

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**

Cấp giấy chứng nhận cho: TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE...

1. Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Fax:

4. Cơ quan quản lý hoạt động trực tiếp:

5. Trung tâm sát hạch lái xe.....là trung tâm sát hạch loại ... , sử dụng thiết bị sát hạch của ....., có đủ điều kiện sát hạch lái xe các hạng:....., được sử dụng.....xe sát hạch (có danh sách xe sát hạch kèm theo).

Trung tâm sát hạch lái xe phải xuất trình Giấy chứng nhận này với cơ quan quản lý sát hạch cấp giấy phép lái xe đến tổ chức sát hạch và chịu sự kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền.

Giấy chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận số..... của cơ quan có thẩm quyền đã cấp cho Trung tâm (đối với trường hợp cấp lại giấy chứng nhận)/.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ THẨM  
QUYỀN**

(Ký tên, đóng dấu)



**13. Quy trình Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới (QT-39.2023)**

1	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện Thủ tục Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới		
2	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng Phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới quá thời gian lưu hành tại Việt Nam quy định tại Giấy phép liên vận ASEAN trong trường hợp bất khả kháng. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này		
3	<b>Nội dung quy trình</b>		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới;</li> <li>- Quyết định số 155/QĐ-BGTVT ngày 22/02/2022 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</li> <li>- Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.</li> </ul> Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội.		
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
a	Giấy đề nghị gia hạn theo Mẫu số 05 Phụ lục I của Nghị định 119/2021/NĐ-CP	x	
b	Giấy phép liên vận ASEAN (bản chính).	x	
3.3	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
3.4	<b>Thời gian xử lý</b>		
	02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.		
3.5	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3); Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a>		

<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Nộp hồ sơ; + Nộp hồ sơ trực tiếp + Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; - Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Tối đa 07 phút ngay sau khi nhận hồ sơ	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
B3	Bàn giao hồ sơ cho phòng chuyên môn + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	- Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện; - Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn – UBND cấp huyện	1 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thụ lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp huyện	6 giờ	-Giấy phép liên vận Asean; -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ	- Chuyên viên, phòng chuyên môn- UBND quận, huyện, thị xã	4 giờ	Giấy phép liên vận Asean
B6	- Kiểm tra hồ sơ, cập nhật dữ liệu, in kết quả, trình lãnh đạo phòng ký nháy kết quả	- Chuyên viên, phòng chuyên môn - UBND	4 giờ	Giấy phép liên vận Asean



	- Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định thì soạn phiếu từ chối theo mẫu quy định, trình lãnh đạo phòng ký ngày	cấp huyện		
B7	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký kết quả; hoàn thiện kết quả	- Chuyên viên, phòng chuyên môn- UBND cấp huyện	0,5 giờ	Giấy phép liên vận Asean
B8	Bàn giao kết quả ra Bộ phận Một cửa	- Chuyên viên, phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; - Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện.	0,5 giờ	Giấy phép liên vận Asean (đã được đóng dấu)
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Kiểm tra đối chiếu bản giấy trước khi trả kết quả)	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy phép liên vận Asean (đã được đóng dấu)
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
<b>3.8</b>	<b>Công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã ủy quyền</b>			
1	Định kỳ hàng tháng, quý, năm báo cáo kết quả thực hiện TTHC về Sở Giao thông vận tải	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	
2	Kiểm tra công tác thụ lý hồ sơ giải quyết TTHC	Sở Giao thông vận tải	Giờ hành chính	
3	Công tác kiểm tra sau giải quyết TTHC	Sở Giao thông vận tải	Giờ hành chính	
<b>4.</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Giấy đề nghị gia hạn lưu hành của phương tiện tại Việt Nam</li> <li>2. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>3. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ( nếu có)</li> </ol>			

- |  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>4. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ ( nếu có)</li><li>5. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả( nếu có)</li><li>6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li><li>7. Sổ theo dõi hồ sơ</li><li>8. Mẫu biên bản kiểm tra</li></ol> |
|--|---|

Mẫu số 05. Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Independence - Freedom - Happiness

**GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH CỦA PHƯƠNG TIỆN TẠI VIỆT NAM**  
**REQUEST FOR EXTENSION OF VEHICLE OPERATION PERIOD IN VIET NAM**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải .....

To: Department of Transport of..... province

1. Người xin gia hạn (*Applicant Name*): .....

2. Địa chỉ: (*Address*) .....

3. Số điện thoại: (*Telephone number*) ..... Số Fax/Địa chỉ email: (*Fax number/Email address*)

4. Đề nghị Sở Giao thông vận tải ..... gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện vận tải sau: *Kindly request Provincial Transport Department of ..... to extend the operation period in Viet Nam for the following vehicle(s):*

- Biển số xe (*Registration number*): .....

- Giấy phép liên vận ASEAN số (*ASEAN Vehicle Cross-border Transport Permit number*)  
 .... được cấp bởi (*issued by*) ..... vào ngày (*on the date of*) ..... (dd/mm/yyyy)

- Ngày hết hạn của giấy phép (*Expiry date of transport permit*): ..... (dd/mm/yyyy)

5. Lý do xin gia hạn (*Reason for extension*):

.....  
 .....

(Mô tả lý do không thể về nước theo quy định (*describe the reason of inability to timely return to its Home country*))

6. Đề nghị gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam trong thời gian ..... ngày, từ ngày ..... đến ngày .....

Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in ..... day(s), from ..... (dd/mm/yyyy) until ..... (dd/mm/yyyy)

7. Chúng tôi xin cam kết (*We commit*):

a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam và các văn bản kèm theo (*To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the request for extension of vehicle operation period in Viet Nam and the attached documents*).

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong các Hiệp định ASEAN (*To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the provisions of ASEAN Agreement*).

....., ngày ... tháng ... năm ....

Place, ..... (dd/mm/yyyy)

**Người xin gia hạn (*Applicant name*)**

Ký, ghi rõ họ và tên (*Signature & full name*)

Lái xe, chủ phương tiện hoặc người được ủy quyền  
 (*Driver, vehicle owner or authorized person*).

**14. Quy trình Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS (QT-40.2023)**

1	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Thủ tục Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS		
2	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với Phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS quá thời gian lưu hành tại Việt Nam quy định tại Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD trong trường hợp bất khả kháng. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	<b>Nội dung quy trình</b>		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới;</li> <li>- Quyết định số 155/QĐ-BGTVT ngày 22/02/2022 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</li> <li>- Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.</li> <li>- Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội.</li> </ul>		
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	+ Giấy đề nghị gia hạn theo Mẫu số 06 Phụ lục II của Nghị định 119/2021/NĐ-CP	x	
	+ Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD (bản chính).	x	
3.3	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
3.4	<b>Thời gian xử lý</b>		
	02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.		
3.5	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3); Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a>		

3.6	<b>Phí, lệ phí</b>			
	Không			
3.7	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Tối đa 07 phút ngay sau khi nhận hồ sơ	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ cho phòng chuyên môn + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	- Bộ phận một cửa, UBND cấp huyện; - Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn-UBND cấp huyện	1 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thụ lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn-UBND cấp huyện	6 giờ	- Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	4 giờ	- Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD.
B6	- Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, in kết quả, trình lãnh đạo phòng ký nháy kết quả - Hồ sơ không đủ điều kiện	- Chuyên viên, phòng chuyên môn UBND cấp huyện	4 giờ	- Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD.

	theo quy định thì soạn phiếu từ chối theo mẫu quy định, trình lãnh đạo phòng ký ngày			
B7	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký kết quả; hoàn thiện kết quả	- Chuyên viên, phòng chuyên môn UBND cấp huyện	0,5 giờ	- Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD
B8	Bàn giao kết quả ra Bộ phận Một cửa	- Chuyên viên, phòng chuyên môn UBND cấp huyện; - Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 giờ	Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Kiểm tra đối chiếu bản giấy trước khi trả kết quả)	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện xã có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
<b>3.8</b>	<b>Công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã ủy quyền</b>			
1	Định kỳ hàng tháng, quý, năm báo cáo kết quả thực hiện TTHC về Sở Giao thông vận tải	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	
2	Kiểm tra công tác thụ lý hồ sơ giải quyết TTHC	Sở Giao thông vận tải	Giờ hành chính	
3	Công tác kiểm tra sau giải quyết TTHC	Sở Giao thông vận tải	Giờ hành chính	
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Giấy đề nghị gia hạn lưu hành của phương tiện tại Việt Nam</li> <li>2. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>3. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)</li> <li>4. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)</li> <li>5. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có)</li> <li>6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>7. Sổ theo dõi hồ sơ</li> <li>8. Mẫu biên bản kiểm tra</li> </ol>			

Mẫu số 06. Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
Independence - Freedom - Happiness

**GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH CỦA PHƯƠNG TIỆN TẠI VIỆT NAM**  
**REQUEST FOR EXTENSION OF VEHICLE OPERATION PERIOD IN VIET NAM**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải .....  
To: Department of Transport of..... province

1. Người xin gia hạn (*Applicant Name*): .....
2. Địa chỉ: (*Address*) .....
3. Số điện thoại: (*Telephone number*) ..... Số Fax/Địa chỉ email: (*Fax number/Email address*) .....
4. Đề nghị Sở Giao thông vận tải ..... gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện vận tải sau: *Kindly request Provincial Transport Department of ..... to extend the operation period in Viet Nam for the following vehicle(s):*
- Biển số xe (*Registration number*): .....
  - Giấy phép liên vận GMS số (*GMS Road Transport Permit number*) .... được cấp bởi (*issued by*) ..... vào ngày (*on the date of*) ..... (dd/mm/yyyy)
  - Ngày hết hạn của giấy phép (*Expiry date of transport permit*): ..... (dd/mm/yyyy)
5. Lý do xin gia hạn (*Reason for extension*):  
.....  
.....
- (Mô tả lý do không thể về nước theo quy định (*describe the reason of inability to timely return to its Home country*))
6. Đề nghị gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam trong thời gian ..... ngày, từ ngày ..... đến ngày .....
- Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in ...day(s), from ..... (dd/mm/yyyy) until ..... (dd/mm/yyyy)
7. Chúng tôi xin cam kết (*We commit*):
- a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam và các văn bản kèm theo (*To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the request for extension of vehicle operation period in Viet Nam and the attached documents*).
  - b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong Hiệp định GMS (*To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the provisions of GMS Agreement*).

....., ngày ... tháng ... năm ...  
*Place, ..... (dd/mm/yyyy)*  
**Người xin gia hạn (Applicant name)**  
*Ký, ghi rõ họ và tên (Signature & full name)*  
*Lái xe, chủ phương tiện hoặc người được ủy quyền*  
*(Driver, vehicle owner or authorized person).*

**15. Quy trình Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc (QT-41.2023)**

1	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc		
2	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng cho phương tiện của Trung Quốc quá thời gian lưu hành tại Việt Nam quy định tại giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc nếu có lý do chính đáng được gia hạn 01 lần với thời hạn không quá 10 ngày. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	<b>Nội dung quy trình</b>		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới;</li> <li>- Quyết định số 155/QĐ-BGTVT ngày 22/02/2022 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</li> <li>- Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.</li> <li>- Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội.</li> </ul>		
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Giấy đề nghị gia hạn theo Mẫu số 12 Phụ lục III của Nghị định 119/2021/NĐ-CP	x	
	Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc (bản chính).	x	
3.3	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
3.4	<b>Thời gian xử lý</b>		
	02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.		
3.5	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3); Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a>		
3.6	<b>Phí, lệ phí</b>		



	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Tối đa 07 phút ngay sau khi nhận hồ sơ	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
B3	Bàn giao hồ sơ cho phòng chuyên môn + Hồ sơ bản cứng; + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	- Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện; - Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	1 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thụ lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	6 giờ	- Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ	- Chuyên viên, phòng chuyên môn UBND cấp huyện	4 giờ	Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc.
B6	- Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ	- Chuyên viên,	4 giờ	Giấy phép vận

	liệu, in kết quả, trình lãnh đạo phòng ký nháy kết quả - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định thì soạn phiếu từ chối theo mẫu quy định, trình lãnh đạo phòng ký ngày	phòng chuyên môn UBND cấp huyện		tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc
B7	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký kết quả; hoàn thiện kết quả	- Chuyên viên, phòng chuyên môn UBND cấp huyện	0,5 giờ	-Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc
B8	Bàn giao kết quả ra Bộ phận Một cửa	- Chuyên viên, phòng chuyên môn UBND cấp huyện; - Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	0,5 giờ	Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Kiểm tra đối chiếu bản giấy trước khi trả kết quả)	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
<b>3.8</b>	<b>Công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã ủy quyền</b>			
1	Định kỳ hàng tháng, quý, năm báo cáo kết quả thực hiện TTHC về Sở Giao thông vận tải	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	
2	Kiểm tra công tác thụ lý hồ sơ giải quyết TTHC	Sở Giao thông vận tải	Giờ hành chính	
3	Công tác kiểm tra sau giải quyết TTHC	Sở Giao thông vận tải	Giờ hành chính	
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Giấy đề nghị gia hạn lưu hành của phương tiện tại Việt Nam</li><li>2. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li><li>3. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ( nếu có)</li><li>4. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ ( nếu có)</li><li>5. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả( nếu có)</li><li>6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li><li>7. Sổ theo dõi hồ sơ</li><li>8. Mẫu biên bản kiểm tra</li></ol> |
|---|

Mẫu số 12. Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
**Independence-Freedom-Happiness**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH CỦA PHƯƠNG TIỆN TẠI VIỆT NAM**  
**REQUEST FOR EXTENSION OF VEHICLE OPERATION PERIOD IN VIET NAM**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải .....  
 To: Department of Transport of..... province

1. Người xin gia hạn (Applicant Name): .....
  2. Địa chỉ (Address): .....
  3. Số điện thoại (Telephone number): ..... số Fax (Fax number) .....
  4. Địa chỉ Email (Email address): .....
  5. Giấy phép vận tải loại (Transport permit class....): ..... được cấp bởi (issued by) ..... vào ngày (on the date of) .....
  6. Ngày hết hạn của Giấy phép vận tải (Expiry date of transport permit): .....
  7. Lý do xin gia hạn: (mô tả lý do không thể về nước theo quy định) (Reason for extension: describe the reason of inability to timely return to its Home Country)...
  8. Đề nghị gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam trong thời gian ..... ngày, từ ngày..... đến ngày .....
- Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in ...day(s), from ..... until .....
9. Chúng tôi xin cam kết (*We commit*):
    - a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam và các văn bản kèm theo (*To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the request for extension of vehicle operation period in Viet Nam and the attached documents*).
    - b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong các điều ước quốc tế về vận tải qua biên giới giữa Việt Nam và Trung Quốc (*To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the provisions of international treaties between Viet Nam and China on cross-border transport*).

..., ngày ... tháng... năm..  
 Place, ..... (dd/mm/yyyy)

**Người xin gia hạn**  
 (Applicant Name)  
 (Ký, ghi rõ họ và tên)  
 (Signature and full name)

**16. Quy trình Gia hạn Thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia (QT-42.2023)**

1	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện Thủ tục Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia		
2	<p><b>Phạm vi:</b> Áp dụng Phương tiện của Campuchia quá thời gian lưu hành tại Việt Nam quy định tại giấy phép liên vận trong trường hợp bất khả kháng thì được gia hạn và mỗi lần gia hạn không quá 10 ngày.</p> <p>Cán bộ, công chức thuộc UBND quận, huyện, thị xã chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này</p>		
3	<b>Nội dung quy trình</b>		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới;</li> <li>- Quyết định số 155/QĐ-BGTVT ngày 22/02/2022 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</li> <li>- Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.</li> <li>- Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội.</li> </ul>		
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Giấy đề nghị gia hạn theo Mẫu số 08 Phụ lục V của Nghị định 119/2021/NĐ	x	
	2. Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia (bản chính).	x	
3.3	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
3.4	<b>Thời gian xử lý</b>		
	02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.		
3.5	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	<p>Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3);          Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a></p>		

3.6	<b>Phí, lệ phí</b>			
	Không			
3.7	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Nộp hồ sơ: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; - Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Tối đa 07 phút ngay sau khi nhận hồ sơ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ cho phòng chuyên môn + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	- Bộ phận một cửa UBND cấp huyện; - Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	1 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thụ lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp huyện	6 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ	- Chuyên viên, phòng chuyên môn UBND cấp huyện	4 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia

B6	- Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, in kết quả, trình lãnh đạo phòng ký nháy kết quả - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định thì soạn phiếu từ chối theo mẫu quy định, trình lãnh đạo phòng ký ngày	- Chuyên viên, phòng chuyên môn UBND cấp huyện	4 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia
B7	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký kết quả; hoàn thiện kết quả	- Chuyên viên, phòng chuyên môn UBND cấp huyện	0,5 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia
B8	Bàn giao kết quả ra Bộ phận Một cửa	- Chuyên viên, phòng chuyên môn UBND cấp huyện; - Bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	0,5 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Kiểm tra đối chiếu bản giấy trước khi trả kết quả)	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
<b>3.8</b>	<b>Công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã ủy quyền</b>			
1	Định kỳ hàng tháng, quý, năm báo cáo kết quả thực hiện TTHC về Sở Giao thông vận tải	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	
2	Kiểm tra công tác thụ lý hồ sơ giải quyết TTHC	Sở Giao thông vận tải	Giờ hành chính	
3	Công tác kiểm tra sau giải quyết TTHC	Sở Giao thông vận tải	Giờ hành chính	
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Giấy đề nghị gia hạn lưu hành của phương tiện tại Việt Nam</li><li>2. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li><li>3. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ( nếu có)</li><li>4. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ ( nếu có)</li><li>5. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả( nếu có)</li><li>6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li><li>7. Sổ theo dõi hồ sơ</li><li>8. Mẫu biên bản kiểm tra</li></ol> |
|---|



Mẫu số 08. Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
Independence - Freedom - Happiness**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH CỦA PHƯƠNG TIỆN TẠI VIỆT NAM  
REQUEST FOR EXTENSION OF VEHICLE OPERATION PERIOD IN VIET NAM**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải .....

To: Department of Transport of.....

1. Người xin gia hạn (Applicant Name): .....
2. Địa chỉ (Address): .....
3. Số điện thoại (Telephone number): ..... số Fax (Fax number) .....
4. Địa chỉ Email (Email address): .....
5. Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia số (Cambodia - Viet Nam vehicle cross-border transport permit No.): ..... được cấp bởi (issued by) ..... vào ngày (on the date of) .....

6. Ngày hết hạn của Giấy phép liên vận (Expiry date of transport pennit): .....

7. Lý do xin gia hạn: (mô tả lý do không thể về nước theo quy định) (Reason for extension: describe the reason of inability to timely return to its Home Country)....

8. Đề nghị gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam trong thời gian ..... ngày, từ ngày ..... đến ngày .....

Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in ...day(s), from ..... until .....

9. Chúng tôi xin cam kết (*We commit*):

a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam và các văn bản kèm theo (*To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the request for extension of vehicle operation period in Viet Nam and the attached documents*).

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong các điều ước quốc tế về vận tải qua biên giới giữa Việt Nam và Campuchia (*To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the provisions of international treaties between Viet Nam and Cambodia on cross-border transport*).

....., ngày ... tháng ... năm ...  
Place, ..... (dd/mm/yyyy)

**Người xin gia hạn**  
**(Applicant Name)**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)  
(Signature and full name)

**17. Quy trình Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia (QT-43.2023)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực Thủ tục Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với Phương tiện của Lào, Campuchia quá thời gian lưu hành tại Việt Nam quy định tại giấy phép liên vận trong trường hợp bất khả kháng được gia hạn 01 lần với thời gian không quá 10 ngày. Cán bộ, công chức thuộc UBND quận, huyện, thị xã chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới;</li> <li>- Quyết định số 155/QĐ-BGTVT ngày 22/02/2022 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</li> <li>- Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.</li> <li>- Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội.</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Giấy đề nghị gia hạn theo Mẫu số 05 Phụ lục VI của Nghị định 119/2021/NĐ-CP	x	
	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia (bản chính).	x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3); Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a>		

3.6	<b>Phí, lệ phí</b>			
	Không			
3.7	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Tối đa 07 phút ngay sau khi nhận hồ sơ	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ cho phòng chuyên môn + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	- Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện; - Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện.	1 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thụ lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	6 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, phòng chuyên môn UBND cấp huyện	4 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.
B6	- Kiểm tra hồ sơ, cập nhật dữ	Chuyên viên,	4 giờ	- Giấy phép liên

	liệu, in kết quả, trình lãnh đạo phòng ký nháy kết quả - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định thì soạn phiếu từ chối theo mẫu quy định, trình lãnh đạo phòng ký ngày	phòng chuyên môn UBND cấp huyện		vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.
B7	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký kết quả; hoàn thiện kết quả	Chuyên viên, phòng chuyên môn UBND cấp huyện	0,5 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia
B8	Bàn giao kết quả ra Bộ phận Một cửa	- Chuyên viên, phòng chuyên môn UBND cấp huyện; - Bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	0,5 giờ	Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Kiểm tra đối chiếu bản giấy trước khi trả kết quả)	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
<b>3.8</b>	<b>Công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã ủy quyền</b>			
1	Định kỳ hàng tháng, quý, năm báo cáo kết quả thực hiện TTHC về Sở Giao thông vận tải	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	
2	Kiểm tra công tác thụ lý hồ sơ giải quyết TTHC	Sở Giao thông vận tải	Giờ hành chính	
3	Công tác kiểm tra sau giải quyết TTHC	Sở Giao thông vận tải	Giờ hành chính	
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Giấy đề nghị gia hạn lưu hành của phương tiện tại Việt Nam</li><li>2. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li><li>3. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ( nếu có)</li><li>4. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ ( nếu có)</li><li>5. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả( nếu có)</li><li>6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li><li>7. Sổ theo dõi hồ sơ</li><li>8. Mẫu biên bản kiểm tra</li></ol> |
|---|

**Mẫu số 05. Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
**Independence - Freedom - Happiness**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH CỦA PHƯƠNG TIỆN TẠI VIỆT NAM**  
**REQUEST FOR EXTENSION OF VEHICLE OPERATION PERIOD IN VIET NAM**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải .....

To: Department of Transport of.....

1. Người xin gia hạn (Applicant Name): .....
2. Địa chỉ (Address): .....
3. Số điện thoại (Telephone number): ..... số Fax (Fax number) .....
4. Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia số (Laos - Cambodia - Viet Nam vehicle cross-border transport permit No.): ..... được cấp bởi (issued by) ..... vào ngày (on the date of) .....
5. Ngày hết hạn của Giấy phép liên vận (Expiry date of transport permit):....
6. Lý do xin gia hạn: (mô tả lý do không thể về nước theo quy định) (Reason for extension: describe the reason of inability to timely return to its Home Country) .....
7. Đề nghị gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam trong thời gian ..... ngày, từ ngày ..... đến ngày .....

Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in ...day(s), from ..... until .....

**8. Chúng tôi xin cam kết (We commit):**

a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam và các văn bản kèm theo (To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the request for extension of vehicle operation period in Viet Nam and the attached documents).

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong các điều ước quốc tế về vận tải qua biên giới giữa Việt Nam, Lào và Campuchia (To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the provisions of international treaties among Viet Nam, Laos and Cambodia on cross-border transport).

....., ngày ... tháng ... năm ...

Place,.. (dd/mm/yyyy)

**Người xin gia hạn**

**(Applicant Name)**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

(Signature and full name)

2

**18. Quy trình Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào (QT-44.2023)**

1	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện Thủ tục Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào		
2	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với phương tiện của Lào quá thời gian lưu hành tại Việt Nam quy định tại Giấy phép liên vận trong trường hợp bất khả kháng thì được gia hạn 01 lần với thời gian không quá 10 ngày Cán bộ, công chức thuộc UBND quận, huyện, thị xã chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này		
3	<b>Nội dung quy trình</b>		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới;</li> <li>- Quyết định số 155/QĐ-BGTVT ngày 22/02/2022 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</li> <li>- Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.</li> <li>- Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội.</li> </ul>		
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Giấy đề nghị gia hạn theo Mẫu số 07 Phụ lục IV của Nghị định 119/2021/NĐ-CP	x	
	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào (bản chính).	x	
3.3	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
3.4	<b>Thời gian xử lý</b>		
	02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.		
3.5	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3); Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a>		

<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Tối đa 07 phút ngay sau khi nhận hồ sơ	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
B3	Bàn giao hồ sơ cho phòng chuyên môn + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	- Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện; - Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	1 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công thụ lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	6 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ	- Chuyên viên, phòng chuyên môn UBND cấp huyện	4 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào.



B6	- Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, in kết quả, trình lãnh đạo phòng ký nháy kết quả - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định thì soạn phiếu từ chối theo mẫu quy định, trình lãnh đạo phòng ký nháy.	- Chuyên viên, phòng chuyên môn UBND cấp huyện	4 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào
B7	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký kết quả; hoàn thiện kết quả	- Chuyên viên, phòng chuyên môn UBND cấp huyện	0,5 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào
B8	Bàn giao kết quả ra Bộ phận Một cửa	- Chuyên viên, phòng chuyên môn UBND cấp huyện; - Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	0,5 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Kiểm tra đối chiếu bản giấy trước khi trả kết quả)	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
<b>3.8</b>	<b>Công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã ủy quyền</b>			
1	Định kỳ hàng tháng, quý, năm báo cáo kết quả thực hiện TTHC về Sở Giao thông vận tải	Bộ phận một cửa – UBND cấp huyện	Giờ hành chính	
2	Kiểm tra công tác thụ lý hồ sơ giải quyết TTHC	Sở Giao thông vận tải	Giờ hành chính	
3	Công tác kiểm tra sau giải quyết TTHC	Sở Giao thông vận tải	Giờ hành chính	
4	<b>BIỂU MẪU</b>			

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Giấy đề nghị gia hạn lưu hành của phương tiện tại Việt Nam</li><li>2. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li><li>3. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ( nếu có)</li><li>4. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ ( nếu có)</li><li>5. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả( nếu có)</li><li>6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li><li>7. Sổ theo dõi hồ sơ</li><li>8. Mẫu biên bản kiểm tra</li></ol> |
|---|

Mẫu số 07. Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
**Independence - Freedom - Happiness**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH CỦA PHƯƠNG TIỆN TẠI VIỆT NAM**  
**REQUEST FOR EXTENSION OF VEHICLE OPERATION PERIOD IN VIET NAM**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải .....

To: Department of Transport of.....

1. Người xin gia hạn (Applicant Name): .....
2. Địa chỉ (Address): .....
3. Số điện thoại (Telephone number): ..... số Fax.....  
(Fax number) .....
4. Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào số (Laos - Viet Nam vehicle cross-border transport permit No.): ..... được cấp bởi (issued by) ..... vào ngày (on the date of) .....
5. Ngày hết hạn của Giấy phép liên vận (Expiry date of transport permit):....
6. Lý do xin gia hạn: (mô tả lý do không thể về nước theo quy định) (Reason for extension: describe the reason of inability to timely return to its Home Country)...
7. Đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam trong thời gian .... ngày, từ ngày ... đến ngày .....  
Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in ...day(s), from ..... until .....
8. Chúng tôi xin cam kết (*We commit*):
  - a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam và các văn bản kèm theo (*To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the request for extension of vehicle operation period in Viet Nam and the attached documents*).
  - b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong các điều ước quốc tế về vận tải qua biên giới giữa Việt Nam và Lào (*To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the provisions of international treaties between Viet Nam and Laos on cross-border transport*).

....., ngày ... tháng ... năm...

Place, ..... (dd/mm/yyyy)

**Người xin gia hạn**

**(Applicant Name)**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

(Signature and full name)

## 19. Quy trình Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác (QT-45.2023)

1	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác		
2	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác. Cán bộ, công chức thuộc UBND quận, huyện, thị xã chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	<b>Nội dung quy trình</b>		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô;</li> <li>- Thông tư số 48/2012/TT-BGTVT ngày 15/11/2012 của Bộ trưởng Bộ GTVT ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về trạm dừng nghỉ đường bộ.</li> <li>- Quyết định số 3110/QĐ-BGTVT ngày 28/8/2015 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</li> <li>- Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.</li> <li>- Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội.</li> </ul>		
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Giấy đề nghị công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác theo mẫu.	x	
	Văn bản chấp thuận đầu nối đường ra, vào trạm dừng nghỉ với đường giao thông của cơ quan có thẩm quyền ( <i>bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu</i> ).		x
	Sơ đồ mặt bằng tổng thể, thiết kế kỹ thuật trạm dừng nghỉ ( <i>bản sao</i> ).		x
	Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền ( <i>bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu</i> )		x
	Biên bản nghiệm thu xây dựng ( <i>bản sao</i> )		x
	Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của Quy chuẩn với các công trình của trạm dừng nghỉ theo mẫu		x
	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của đơn vị kinh doanh khai thác trạm dừng nghỉ ( <i>bản sao</i> )		x

	Quy chế quản lý khai thác do trạm dừng nghỉ ban hành	x		
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định.			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3); Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a>			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không có.			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Phiếu tiếp nhận thành phần hồ sơ như mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày:	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	01 giờ làm việc	-Quyết định công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác.  Thông báo hồ sơ không đạt
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	06 giờ làm việc	-Quyết định công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác.
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	12 ngày làm việc	-Quyết định công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác. (được ký Duyệt)

B6	Soạn Quyết định; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, dự thảo Quyết định, ký nháy lên Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	-Quyết định công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác. (đã được đóng dấu)
B7	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký Quyết định; hoàn thiện Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên - UBND cấp huyện	03 giờ làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên UBND cấp huyện	Giờ hành chính	
<b>3.8</b>	<b>Công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã ủy quyền</b>			
1	- Định kỳ hàng tháng, quý, năm báo cáo kết quả thực hiện TTHC về Sở Giao thông vận tải	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Giờ hành chính	
2	- Kiểm tra công tác thụ lý hồ sơ giải quyết TTHC	Sở Giao thông vận tải	Giờ hành chính	
3	- Công tác kiểm tra sau giải quyết TTHC	Sở Giao thông vận tải	Giờ hành chính	
<b>4. BIỂU MẪU</b>				
1. Mẫu Văn bản đề nghị công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác 2. Mẫu bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn với các công trình của trạm dừng nghỉ 3. Mẫu Quyết định về việc công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác				

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>4. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li><li>5. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)</li><li>6. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)</li><li>7. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có)</li><li>8. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li><li>9. Quyết định công bố lại hoạt động bên thùy nội địa</li><li>10. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.</li></ol> |
|---|

Mẫu: .....(1).....  
\_\_\_\_\_CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ..... / .....

....., ngày.....tháng ..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CÔNG BỐ ĐƯA TRẠM DỪNG NGHỈ VÀO KHAI THÁC

Kính gửi:..... (1).....

1. Đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ: (2):.....
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....
3. Trụ sở: .....
4. Số điện thoại (Fax):.....
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số.....do.....cấp ngày  
.....tháng..... năm .....

Đề nghị kiểm tra để đưa trạm dừng nghỉ .....(3)..... thuộc  
tỉnh:(4)..... vào khai thác. Cụ thể như sau:

- Tên: (3).....
- Địa chỉ:(5).....
- Tổng diện tích đất: (6).....

Sau khi xem xét và đối chiếu với các tiêu chí quy định tại QCVN  
43:2012/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia Trạm dừng nghỉ đường bộ, chúng tôi đề  
nghị ....(1)....công bố đưa Trạm dừng nghỉ....(3).... đạt loại:.....(7):..... và được  
đưa vào khai thác.

....(2).... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu...

**Đại diện đơn vị**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**(1) Gửi UBND cấp huyện hoặc Cục Đường bộ Việt Nam (đối với trạm  
dừng nghỉ trên quốc lộ)

(2) Ghi tên đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ

(3) Ghi tên trạm dừng nghỉ

(4) Ghi tên tỉnh

(5) Ghi lý trình, địa chỉ của trạm dừng nghỉ

(6) Ghi diện tích đất hợp pháp được sử dụng để xây trạm dừng nghỉ

(7) Ghi loại trạm dừng nghỉ đề nghị công bố



Mẫu:.....(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ..... /.....

....., ngày tháng năm

**BẢN ĐỐI CHIẾU CÁC QUY ĐỊNH KỸ THUẬT CỦA QUY CHUẨN  
VỚI CÁC CÔNG TRÌNH CỦA TRẠM DỪNG NGHỈ**

Kính gửi:..... (1).....

1. Đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ: (2):.....

2. Trụ sở:.....

3. Số điện thoại (Fax):.....

Kết quả đối chiếu các quy định kỹ thuật của Quy chuẩn với các hạng mục công trình của trạm dừng nghỉ .....(3).....như sau:

TT	Tiêu chí phân loại	Đơn vị tính	Theo quy định kỹ thuật của TDN loại ... (4) ...	Theo thực tế
1	Tổng diện tích mặt bằng trạm (tối thiểu)	M <sup>2</sup>		
2	Bãi đỗ xe (diện tích tối thiểu)	M <sup>2</sup>		
3	Đường xe ra, vào			
4	Khu kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa phương tiện			
5	Trạm cấp nhiên liệu			
6	Mặt sân khu vực bãi đỗ xe			
7	Khu vệ sinh	M <sup>2</sup>		
8	Phòng nghỉ tạm thời cho lái xe	M <sup>2</sup>		
9	Không gian nghỉ ngơi (Khu vực có mái che và khu vực trồng cây xanh có ghế ngồi)	M <sup>2</sup>		
10	Nơi cung cấp thông tin			
11	Khu phục vụ ăn uống, giải khát			
12	Khu vực giới thiệu và bán hàng hóa			

....(2).... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu...

**Đại diện đơn vị**

(Ký tên, đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

(1) Gửi UBND cấp huyện hoặc Cục Đường bộ Việt Nam (đối với trạm dừng nghỉ trên quốc lộ)

(2) Ghi tên đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ

(3) Ghi tên trạm dừng nghỉ

(4) Ghi loại trạm dừng nghỉ đề nghị công bố

Mẫu.....(3).....  
-----CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
-----

Số: ...../QĐ-.....

....., ngày tháng năm

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác  
(2)**

Căn cứ QCVN 43:2012/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Trạm dừng nghỉ đường bộ do Bộ Giao thông vận tải ban hành ngày ..... tháng ..... năm 2012  
Căn cứ quyết định số ..... của ..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của ..... (2) .....  
Căn cứ Biên bản kiểm tra của ..... (2) ..... ngày ...../...../.....  
Xét đề nghị của .....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Công bố đưa Trạm dừng nghỉ ..... (1) ..... vào khai thác với các nội dung sau:

- Trạm dừng nghỉ: (1) ..... Mã số: .....
- Đơn vị trực tiếp quản lý, khai thác: .....
- Vị trí: ... (3) .....
- Tổng diện tích đất:...(4) .....
- Trạm dừng nghỉ ..... (1)..... đạt loại: .....

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ..... tháng..... năm ..... đến ngày ....tháng... năm .....

**Điều 3.** Các ông (bà) ....., Trưởng phòng ..... ; Thủ trưởng ...(1).... và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Thủ trưởng...(2)....**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- .....
- Lưu.

**Hướng dẫn ghi:**

- (1) Ghi tên trạm dừng nghỉ.
- (2) Ghi tên cơ quan ban hành quyết định công bố.
- (3) Ghi lý trình, địa chỉ của trạm dừng nghỉ.
- (4) Ghi diện tích đất hợp pháp được sử dụng để xây trạm dừng nghỉ.

**20. Quy trình Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác (QT-46.2023)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác. Cán bộ, công chức thuộc UBND quận, huyện, thị xã chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô;</li> <li>- Thông tư số 48/2012/TT-BGTVT ngày 15/11/2012 của Bộ trưởng Bộ GTVT ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về trạm dừng nghỉ đường bộ.</li> <li>- Quyết định số 3110/QĐ-BGTVT ngày 28/8/2015 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</li> <li>- Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.</li> <li>- Quyết định số 4065/QĐ-SGTVT ngày 29/8/2023 của Sở GTVT Hà Nội.</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Giấy đề nghị tiếp tục công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác theo mẫu.	x	
	Sơ đồ mặt bằng tổng thể, thiết kế kỹ thuật các công trình xây dựng, cải tạo trạm dừng nghỉ (nếu có thay đổi so với lần công bố trước).		x
	Quyết định cho phép đầu tư xây dựng, cải tạo của cơ quan có thẩm quyền (nếu có thay đổi so với lần công bố trước).		x
	Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo (nếu có thay đổi so với lần công bố trước)		x
	Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của Quy chuẩn với các công trình của trạm dừng nghỉ (nếu có thay đổi so với lần công bố trước)		x
	Báo cáo kết quả hoạt động theo mẫu		x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		

	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định.			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận Một cửa - UBND cấp huyện (theo danh sách đã được ủy quyền tại Phụ lục 3); Đăng ký trực tuyến tại website: <a href="http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn">http://www.dichvucong.hanoi.gov.vn</a>			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không có.			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Phiếu tiếp nhận thành phần hồ sơ như mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày:	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 giờ làm việc	Quyết định công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác. Thông báo hồ sơ không đạt
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn UBND cấp huyện	06 giờ làm việc	Quyết định công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác.
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	12 ngày làm việc	Quyết định công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác (được ký Duyệt)
B6	Soạn Quyết định; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, dự thảo Quyết định, ký nháy lên Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND	01 ngày làm việc	Quyết định công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác (đã được đóng dấu)

		cấp huyện		
B7	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký Quyết định; hoàn thiện Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên - UBND cấp huyện	03 giờ làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B10	Thông kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thông kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên UBND cấp huyện	Giờ hành chính	
3.8	<b>Công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã ủy quyền</b>			
1	Định kỳ hàng tháng, quý, năm báo cáo kết quả thực hiện TTHC về Sở Giao thông vận tải	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Giờ hành chính	
2	Kiểm tra công tác thụ lý hồ sơ giải quyết TTHC	Sở Giao thông vận tải	Giờ hành chính	
3	Công tác kiểm tra sau giải quyết TTHC	Sở Giao thông vận tải	Giờ hành chính	
<b>4. BIỂU MẪU</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mẫu Văn bản đề nghị tiếp tục công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác</li> <li>2. Mẫu báo cáo kết quả hoạt động</li> <li>3. Mẫu Quyết định về việc công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác</li> <li>4. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>5. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)</li> <li>6. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)</li> <li>7. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</li> <li>8. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>9. Quyết định công bố lại hoạt động bên thủy nội địa</li> <li>10. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.</li> </ol>				

Mẫu: .....(1).....

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

Số: ..... /.....

....., ngày      tháng      năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**TIẾP TỤC CÔNG BỐ ĐƯA TRẠM DỪNG NGHỈ VÀO KHAI THÁC**

Kính gửi:..... (1).....

1. Đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ:.....(2):.....
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....
3. Trụ sở: .....
4. Số điện thoại (Fax):.....
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... do.....cấp ngày ....  
...tháng..... năm .....

Đơn vị hiện đang quản lý, khai thác trạm dừng nghỉ: ..(3).... ...theo quyết định công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác số.... ngày.... tháng...năm...của ....(1).... thời gian được phép khai thác đến ngày... tháng.... năm.....

Sau khi xem xét các quy định tại QCVN 43:2012/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia Trạm dừng nghỉ đường bộ, chúng tôi đề nghị ....(1)....tiếp tục công bố đưa trạm dừng nghỉ.....(3).... đạt loại: .....(4):..... vào khai thác.

....(2).... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu...

**Đại diện đơn vị**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

- (1) Gửi UBND cấp huyện, Cục Đường bộ Việt Nam (đối với trạm dừng nghỉ trên quốc lộ)
- (2) Ghi tên đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ
- (3) Ghi tên Trạm dừng nghỉ
- (4) Ghi loại trạm dừng nghỉ đề nghị công bố

2

Mẫu: ... (2) .....

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

Số: ...../.....

....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG**

Kính gửi: ..... (1) .....

..... (2) hiện đang quản lý, khai thác trạm dừng nghỉ ..(3).... theo Quyết định số.... ngày.... tháng...năm... của ..... (1) ..... thời gian được phép khai thác từ ngày ..... tháng ..... năm ..... đến ngày... tháng.... năm ....

..... (2).... Báo cáo kết quả hoạt động trong khoảng thời gian trên với các nội dung sau:

**I. Kết quả kinh doanh khai thác.**

1. Tổng số phương tiện vào trạm: ..... (lượt xe)

Trong đó:

- Xe con: ..... (lượt xe)
- Xe Khách trên 30 ghế: ..... (lượt xe)
- Xe Khách dưới 30 ghế: ..... (lượt xe)
- Xe tải: ..... (lượt xe)

2. Tổng số khách vào trạm: ..... (lượt khách)

3. Bình quân mỗi ngày có: ..... lượt xe và ..... lượt khách vào trạm.

Trong đó có: ..... xe con; ..... xe khách trên 30 ghế; ..... xe khách dưới 30 ghế và ..... xe tải.

**II. Cơ sở vật chất, trang thiết bị của trạm dừng nghỉ:**

(Báo cáo về tình trạng hiện tại, việc duy trì, bổ sung, cải tạo, nâng cấp các công trình, trang thiết bị của trạm và đối chiếu với các tiêu chí tương ứng của quy chuẩn QCVN 43:2012/BGTVT)

**III. Việc thực hiện các quy định của Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Trạm dừng nghỉ đường bộ và các quy định pháp luật liên quan khác:****IV. Các vi phạm trong quá trình hoạt động (nếu có):**

(Kết luận của các đoàn thanh tra, kiểm tra về các vi phạm của trạm dừng nghỉ; số lần và mức xử phạt vi phạm hành chính của cơ quan có thẩm quyền đối với trạm. Các biện pháp và kết quả khắc phục của đơn vị khai thác trạm với các vi phạm trên).

**V. Kiến nghị, khiếu nại của người sử dụng trạm (nếu có):**

(Báo cáo từng trường hợp và biện pháp, kết quả giải quyết của đơn vị khai thác trạm)

**VI. Các kiến nghị của đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ:**

**Ý kiến của UBND cấp huyện**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Đại diện đơn vị khai thác trạm**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

- (1) Gửi UBND cấp huyện, Cục ĐBVN (đối với trạm dừng nghỉ trên quốc lộ)
- (2) Ghi tên đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ
- (3) Ghi tên trạm dừng nghỉ
- (4) Ghi loại trạm dừng nghỉ đề nghị công bố



Mẫu .....(3).....

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

Số: ...../QĐ-.....

....., ngày tháng năm

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc công bố lại trạm dừng nghỉ**  
(2)

Căn cứ QCVN 43:2012/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Trạm dừng nghỉ đường bộ do Bộ Giao thông vận tải ban hành ngày ..... tháng ..... năm 2012

Căn cứ quyết định số ..... của ..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của ..... (2) .....

Căn cứ Biên bản kiểm tra của ..... (2) ..... ngày ...../...../.....

Xét đề nghị của .....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Công bố đưa Trạm dừng nghỉ ..... (1) ..... vào khai thác với các nội dung sau:

- Trạm dừng nghỉ: (1) .....Mã số: .....

- Đơn vị trực tiếp quản lý, khai thác: .....

- Vị trí: ... (3) .....

- Tổng diện tích đất:...(4) .....

- Trạm dừng nghỉ ..... (1) ..... đạt loại: .....

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ..... tháng..... năm ..... đến ngày ....tháng... năm .....

**Điều 3.** Các ông (bà) ....., Trưởng phòng ..... ; Thủ trưởng ...(1).... và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Thủ trưởng...(2)....**

(Ký tên, đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- .....

- Lưu.

**Hướng dẫn ghi:**

(1) Ghi tên trạm dừng nghỉ.

(2) Ghi tên cơ quan ban hành quyết định công bố.

(3) Ghi lý trình, địa chỉ của trạm dừng nghỉ.

(4) Ghi diện tích đất hợp pháp được sử dụng để xây trạm dừng nghỉ.

## Phụ lục 3

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI ỦY QUYỀN CHO UBND CẤP HUYỆN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2023 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

STT	Tên thủ tục hành chính	Đơn vị tiếp nhận uỷ quyền
1.	Cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li> <li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li> <li>• Quận Đống Đa: Báo cáo tại văn bản số 1840/UBND-QLĐT ngày 24/8/2023</li> </ul>
2.	Cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li> <li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li> <li>• Quận Đống Đa: Báo cáo tại văn bản số 1840/UBND-QLĐT ngày 24/8/2023</li> </ul>
3.	Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li> <li>• Huyện Ứng Hoà: Báo cáo tại văn bản số 1454/UBND-QLĐT ngày 17/8/2023</li> <li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li> </ul>
4.	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li> <li>• Huyện Ứng Hoà: Báo cáo tại văn bản số 1454/UBND-QLĐT ngày 17/8/2023</li> <li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li> </ul>
5.	Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li> <li>• Huyện Ứng Hoà: Báo cáo tại văn bản số 1454/UBND-QLĐT ngày 17/8/2023</li> <li>• Huyện Chương Mỹ: Báo cáo tại văn bản số 1504/UBND-QLĐT ngày 18/8/2023</li> <li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li> </ul>
6.	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li> <li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li> </ul>

STT	Tên thủ tục hành chính	Đơn vị tiếp nhận uỷ quyền
	các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới	
7.	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li> <li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li> </ul>
8.	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li> <li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li> </ul>
9.	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li> <li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li> </ul>
10.	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li> <li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li> </ul>
11.	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li> <li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li> </ul>
12.	Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Sóc Sơn: Báo cáo tại văn bản số 2135/UBND-ĐT ngày 23/8/2023</li> <li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li> <li>• Huyện Ứng Hoà: Báo cáo tại văn bản số 1454/UBND-QLĐT ngày 17/8/2023</li> <li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li> <li>• Huyện Hoài Đức: Báo cáo tại văn bản số 501/UBND-QLĐT ngày 21/8/2023</li> </ul>
13.	Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Sóc Sơn: Báo cáo tại văn bản số 2135/UBND-ĐT ngày 23/8/2023</li> <li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li> </ul>

STT	Tên thủ tục hành chính	Đơn vị tiếp nhận uỷ quyền
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Ứng Hoà: Báo cáo tại văn bản số 1454/UBND-QLĐT ngày 17/8/2023</li> <li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li> <li>• Huyện Hoài Đức: Báo cáo tại văn bản số 501/UBND-QLĐT ngày 21/8/2023</li> </ul>
14.	Dự học, thi, kiểm tra để được cấp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li> <li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li> </ul>
15.	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li> <li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li> </ul>
16.	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li> <li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li> </ul>
17.	Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li> <li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li> </ul>
18.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li> <li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li> </ul>
19.	Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li> <li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li> </ul>



STT	Tên thủ tục hành chính	Đơn vị tiếp nhận uỷ quyền
20.	Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước	<ul style="list-style-type: none"><li>• Huyện Mỹ Đức: Báo cáo tại văn bản số 1673/UBND-ĐT ngày 22/8/2023</li><li>• Quận Thanh Xuân: Báo cáo tại văn bản số 1580/UBND-QLĐT ngày 23/8/2023</li></ul>

