

Số: 595 /QĐ-CT

Vĩnh Phúc, ngày 26 tháng 4 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Giao thông vận tải

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 8/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ Giao thông vận tải về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Quyết định số 13/2022/QĐ-UBND ngày 10/5/2022 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giao thông vận tải tỉnh Vĩnh Phúc;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số: 1106/TTr-SGTVT ngày 03 tháng 4 năm 2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 07 thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt 07 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Giao thông vận tải, trong đó 01 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải, 06 thủ tục hành

chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện (Chi tiết tại Phụ lục 01, 02, 03, 04 ban hành kèm theo).

Nội dung cụ thể của 07 thủ tục hành chính tại Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ Giao thông vận tải về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.

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

Căn cứ quyết định này, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Giao thông vận tải, đơn vị xây dựng phần mềm xây dựng quy trình điện tử giải quyết từng thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để áp dụng thống nhất; Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐCP ngày 23/4/2018 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giao thông vận tải; Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Cổng thông tin - GTĐT tỉnh;
- VNPT Vĩnh Phúc;
- Lưu: VT, KSTT 4,5. /

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Vũ Việt Văn**

**Phụ lục 01**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CT ngày tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Phúc)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Chấp thuận hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải	<p>- Thời hạn Sở Giao thông vận tải gửi văn bản lấy ý kiến đến Chi cục Đường thủy nội địa khu vực hoặc Cảng vụ hàng hải khu vực: 02 (hai) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Thời hạn Chi cục Đường thủy nội địa khu vực hoặc Cảng vụ hàng hải khu vực có văn bản trả lời: 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến của Sở Giao thông vận tải.</p> <p>- Thời hạn Sở Giao thông vận tải ra văn bản chấp thuận: 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Chi cục Đường thủy nội địa khu vực hoặc Cảng vụ hàng hải khu vực, hoặc kể từ ngày hết thời gian quy định xin ý kiến</p>	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến	Không có	Nghị định số 19/2024/NĐ-CP ngày 23/02/2024 của Chính phủ; Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ Giao thông vận tải	Những nội dung còn lại của TTHC được thực hiện tại mục 1, Phần II Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ GTVT

**Phụ lục 02**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CT ngày tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Phúc)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Công bố mở, cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến	Không có	Nghị định số 19/2024/NĐ-CP ngày 23/02/2024 của Chính phủ; Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ Giao thông vận tải	Những nội dung còn lại của TTHC được thực hiện tại mục 2, Phần II Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ GTVT
2	Đóng, không cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ	02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến	Không có	Nghị định số 19/2024/NĐ-CP ngày 23/02/2024 của Chính phủ; Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ Giao thông vận tải	Những nội dung còn lại của TTHC được thực hiện tại mục 3, Phần II Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ GTVT

	quan sát						
3	Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến	Không có	Nghị định số 19/2024/NĐ-CP ngày 23/02/2024 của Chính phủ; Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ Giao thông vận tải	Những nội dung còn lại của TTHC được thực hiện tại mục 4, Phần II Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ GTVT
4	Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến	Không có	Nghị định số 19/2024/NĐ-CP ngày 23/02/2024 của Chính phủ; Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ Giao thông vận tải	Những nội dung còn lại của TTHC được thực hiện tại mục 5, Phần II Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ GTVT
5	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến	Không có	Nghị định số 19/2024/NĐ-CP ngày 23/02/2024 của Chính phủ; Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày	Những nội dung còn lại của TTHC được thực hiện tại mục 6, Phần II Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của

						22/3/2024 của Bộ Giao thông vận tải	Bộ GTVT
6	Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước	02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến	Không có	Nghị định số 19/2024/NĐ-CP ngày 23/02/2024 của Chính phủ; Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ Giao thông vận tải	Những nội dung còn lại của TTHC được thực hiện tại mục 7, Phần II Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ GTVT

### Phụ lục 03

## QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CT ngày tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Phúc)

### 1. Thủ tục: Chấp thuận hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả (Kết quả từng bước)	Ghi chú
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: Khi tiếp nhận hồ sơ trực tiếp: Hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận); Trả hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ) - Chuyển phòng chuyên môn xử lý	Cán bộ được phân công tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5 ngày	In giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, gửi cá nhân, tổ chức.	
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Trưởng phòng QLVT, PT&NL	0,25 ngày	Đã chuyển, phân công cán bộ xử lý	
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ; + Dự thảo Văn bản gửi văn bản (kèm theo một bộ bản sao hồ sơ quy định) đến Chi cục Đường thủy nội địa khu vực nêu vùng hoạt động vui chơi giải trí dưới nước nằm trên tuyến đường thủy nội địa quốc gia (nếu đủ điều kiện theo quy định) + Trả hồ sơ (không đủ điều kiện theo quy định).	Chuyên viên Phòng QLVT, PT&NL	0,5 ngày	Kết quả: - Đủ điều kiện gửi Văn bản xin ý kiến Chi cục đường thủy nội địa khu vực - Không đủ điều kiện cấp: trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoặc không cấp	Hồ sơ không đầy đủ (khi tiếp nhận qua Dịch vụ công ích/Trực tuyến): Có Văn bản yêu cầu bổ sung

					trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ
Bước 4	Duyệt hồ sơ, trình ký	Trưởng phòng QL QLVT, PT&NL	0,25 ngày	Văn bản đã duyệt, trình lãnh đạo Sở	
Bước 5	Ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	- Nếu kết quả đạt yêu cầu thì ký Văn bản xin ý kiến của Chi cục đường thủy nội địa khu vực - Nếu không đủ điều kiện cấp: trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoặc không cấp	
Bước 6	Lấy số, đóng dấu, phát hành Văn bản	Văn thư	0,25 ngày	- Văn bản xin ý kiến Chi cục đường thủy nội địa khu vực - Hoặc văn bản thông báo khắc phục, đánh giá lại bản giao cán bộ trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	
<b>Chi cục đường thủy nội địa khu vực có Văn bản trả lời trong vòng 02 ngày kể từ ngày nhận được Văn bản đề nghị của Sở GTVT</b>					
Bước 7	Tổng hợp ý kiến của Chi cục đường thủy nội địa; thực hiện tham mưu ban hành Văn bản: + Dự thảo Văn chấp thuận (nếu đủ điều kiện theo quy định); + Trả hồ sơ (không đủ điều kiện theo ý kiến của Chi cục đường thủy nội địa).	Chuyên viên Phòng QL VT,PT&NL	01	Đủ điều kiện cấp Văn bản chấp thuận - Không đủ điều kiện cấp: trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoặc không cấp	
Bước 8	Duyệt hồ sơ, trình ký Văn bản	Trưởng phòng QL QL VT,PT&NL	0,25	Văn bản đã duyệt, trình Lãnh đạo Sở	
Bước 9	Ký duyệt Văn bản	Lãnh đạo Sở	0,25	- Nếu kết quả đạt yêu cầu thì ký Văn bản chấp thuận - Nếu không đủ điều kiện cấp:	



				trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoặc không cấp	
Bước 10	Lấy số, đóng dấu, chuyển trả hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư	0,25	Văn bản thoả thuận (hoặc văn bản thông báo khắc phục, đánh giá lại); bàn giao cán bộ trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	
Bước 11	Nhận, trả kết quả cho công dân/tổ chức	Cán bộ được phân công tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25	Thông báo cho công dân/tổ chức đến nhận kết quả	
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>04 ngày</b>		

## Phụ lục 04

### QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CT ngày tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Phúc)

#### 1. Công bố mở, cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả (Kết quả từng bước)	Ghi chú
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: Khi tiếp nhận hồ sơ trực tiếp: Hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận); Trả hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ) - Chuyển phòng chuyên môn xử lý	Cán bộ được phân công tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày	In giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, gửi cá nhân, tổ chức.	
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Trưởng phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	Đã chuyển, phân công cán bộ xử lý	
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ; + In kết quả (Quyết định công bố) (nếu đủ điều kiện theo quy định); + Trả hồ sơ (không đủ điều kiện theo quy định).	Chuyên viên Phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	2,5 ngày	Kết quả: - Đủ điều kiện cấp Quyết định công bố - Không đủ điều kiện cấp: trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoặc không cấp	Hồ sơ không đầy đủ (khi tiếp nhận qua Dịch vụ công ích/Trực tuyến): Có Văn bản yêu cầu bổ sung

					trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ
Bước 4	Duyệt hồ sơ, trình ký	Trưởng phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	Hồ sơ đã duyệt, trình Lãnh đạo UBND huyện được phân công	
Bước 5	Ký duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện được phân công	0,5 ngày	- Nếu kết quả đạt yêu cầu thì ký Quyết định công bố - Nếu không đủ điều kiện cấp: trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoặc không cấp	
Bước 6	Lấy số, đóng dấu, chuyển trả hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Văn thư	0,5 ngày	Quyết định công bố (hoặc văn bản thông báo khắc phục, đánh giá lại); bàn giao cán bộ trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	
Bước 7	Nhận, trả kết quả cho công dân/tổ chức	Cán bộ được phân công tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày	Thông báo cho công dân/tổ chức đến nhận kết quả	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày</b>		

**2. Đóng, không cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả (Kết quả từng bước)	Ghi chú
--------------------	--------------------	-------------------------	-------------------------------------	-----------------------------	---------

Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: Khi tiếp nhận hồ sơ trực tiếp: Hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận); Trả hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ) - Chuyển phòng chuyên môn xử lý	Cán bộ được phân công tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,25 ngày	In giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, gửi cá nhân, tổ chức.	
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Trưởng phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	Đã chuyển, phân công cán bộ xử lý	
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ; + In kết quả (Quyết định công bố) (nếu đủ điều kiện theo quy định); + Trả hồ sơ (không đủ điều kiện theo quy định).	Chuyên viên Phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	0,5 ngày	Kết quả: - Đủ điều kiện cấp Quyết định công bố - Không đủ điều kiện cấp: trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoặc không cấp	
Bước 4	Duyệt hồ sơ, trình ký	Trưởng phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	Hồ sơ đã duyệt, trình Lãnh đạo UBND huyện được phân công	
Bước 5	Ký duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND huyện được phân công	0,25 ngày	- Nếu kết quả đạt yêu cầu thì ký Quyết định công bố - Nếu không đủ điều kiện cấp: trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoặc không cấp	
Bước 6	Lấy số, đóng dấu, chuyển trả hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Văn thư	0,25 ngày	Quyết định công bố (hoặc văn bản thông báo khắc phục, đánh giá lại); bàn giao cán bộ trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	
Bước 7	Nhận, trả kết quả cho công dân/tổ chức	Cán bộ được phân công tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,25 ngày	Thông báo cho công dân/tổ chức đến nhận kết quả	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>02 ngày</b>		

### 3. Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả (Kết quả từng bước)	Ghi chú
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: Khi tiếp nhận hồ sơ trực tiếp: Hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận); Trả hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ) - Chuyên phòng chuyên môn xử lý	Cán bộ được phân công tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày	In giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, gửi cá nhân, tổ chức.	
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Trưởng phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	Đã chuyển, phân công cán bộ xử lý	
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ; + In kết quả (Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện) (nếu đủ điều kiện theo quy định); + Trả hồ sơ (không đủ điều kiện theo quy định).	Chuyên viên Phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	1,5 ngày	Kết quả: - Đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận - Không đủ điều kiện cấp: trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoặc không cấp	Hồ sơ không đầy đủ (khi tiếp nhận qua Dịch vụ công ích/Trực tuyến): Có Văn bản yêu cầu bổ sung trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ
Bước 4	Duyệt hồ sơ, trình ký	Trưởng phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	Hồ sơ đã duyệt, trình Lãnh đạo UBND huyện được phân công	

Bước 5	Ký duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND huyện được phân công	0,25 ngày	- Nếu kết quả đạt yêu cầu thì ký Giấy chứng nhận - Nếu không đủ điều kiện cấp: trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoặc không cấp	
Bước 6	Lấy số, đóng dấu, chuyển trả hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Văn thư	0,25 ngày	Giấy chứng nhận (hoặc văn bản thông báo khắc phục, đánh giá lại); bàn giao cán bộ trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	
Bước 7	Nhận, trả kết quả cho công dân/tổ chức	Cán bộ được phân công tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày	Thông báo cho công dân/tổ chức đến nhận kết quả	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>03 ngày</b>		

#### 4. Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

##### 4.1. Trường hợp thay đổi tên phương tiện, thay đổi thông số kỹ thuật, thay đổi chủ sở hữu phương tiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả (Kết quả từng bước)	Ghi chú
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: Khi tiếp nhận hồ sơ trực tiếp: Hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận); Trả hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ) - Chuyển phòng chuyên môn xử lý	Cán bộ được phân công tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày	In giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, gửi cá nhân, tổ chức.	
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Trưởng phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	Đã chuyển, phân công cán bộ xử lý	
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ;	Chuyên viên Phòng	1,5 ngày	Kết quả:	Hồ sơ

	+ In kết quả (Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện) (nếu đủ điều kiện theo quy định); + Trả hồ sơ (không đủ điều kiện theo quy định).	QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng		- Đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận - Không đủ điều kiện cấp: trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoặc không cấp	không đầy đủ (khi tiếp nhận qua Dịch vụ công ích/Trực tuyến): Có Văn bản yêu cầu bổ sung trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ
Bước 4	Duyệt hồ sơ, trình ký	Trưởng phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	Hồ sơ đã duyệt, trình Lãnh đạo UBND huyện được phân công	
Bước 5	Ký duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND huyện được phân công	0,25 ngày	- Nếu kết quả đạt yêu cầu thì ký Giấy chứng nhận - Nếu không đủ điều kiện cấp: trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoặc không cấp	
Bước 6	Lấy số, đóng dấu, chuyển trả hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Văn thư	0,25 ngày	Giấy chứng nhận (hoặc văn bản thông báo khắc phục, đánh giá lại); bàn giao cán bộ trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	
Bước 7	Nhận, trả kết quả cho công dân/tổ chức	Cán bộ được phân công tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả	0,5 ngày	Thông báo cho công dân/tổ chức đến nhận kết quả	

		kết quả cấp huyện		
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>03 ngày</b>	

#### 4.2. Trường hợp cần chuyển đăng ký phương tiện sang cơ quan đăng ký phương tiện của địa phương khác

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả (Kết quả từng bước)	Ghi chú
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ; Khi tiếp nhận hồ sơ trực tiếp: Hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận); Trả hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ) - Chuyển phòng chuyên môn xử lý	Cán bộ được phân công tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày	In giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, gửi cá nhân, tổ chức.	
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Trưởng phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	Đã chuyển, phân công cán bộ xử lý	
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ; + In kết quả (Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện) (nếu đủ điều kiện theo quy định); + Trả hồ sơ (không đủ điều kiện theo quy định).	Chuyên viên Phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	1,5 ngày	Kết quả: - Đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận - Không đủ điều kiện cấp: trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoặc không cấp	
Bước 4	Duyệt hồ sơ, trình ký	Trưởng phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	Hồ sơ đã duyệt, trình Lãnh đạo UBND huyện được phân công	
Bước 5	Ký duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND huyện được phân công	0,25 ngày	- Nếu kết quả đạt yêu cầu thì ký Giấy chứng nhận - Nếu không đủ điều kiện cấp: trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoặc không cấp	
Bước 6	Lấy số, đóng dấu, chuyển trả hồ sơ về Bộ phận tiếp	Văn thư	0,25 ngày	Giấy chứng nhận (hoặc văn	



	nhận và trả kết quả cấp huyện			bản thông báo khắc phục, đánh giá lại); bàn giao cán bộ trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	
Bước 7	Nhận, trả kết quả cho công dân/tổ chức	Cán bộ được phân công tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày	Thông báo cho công dân/tổ chức đến nhận kết quả	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>03 ngày</b>		

### 5. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả (Kết quả từng bước)	Ghi chú
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: Khi tiếp nhận hồ sơ trực tiếp: Hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận); Trả hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ) - Chuyên phòng chuyên môn xử lý	Cán bộ được phân công tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày	In giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, gửi cá nhân, tổ chức.	
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Trưởng phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	Đã chuyển, phân công cán bộ xử lý	
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ; + In kết quả (Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện) (nếu đủ điều kiện theo quy định); + Trả hồ sơ (không đủ điều kiện theo quy định).	Chuyên viên Phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	1,5 ngày	Kết quả: - Đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận - Không đủ điều kiện cấp: trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoặc không cấp	Hồ sơ không đầy đủ (khi tiếp nhận qua Dịch vụ công ích/Trực tuyến): Có Văn

					bản yêu cầu bổ sung trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ
Bước 4	Duyệt hồ sơ, trình ký	Trưởng phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	Hồ sơ đã duyệt, trình Lãnh đạo UBND huyện được phân công	
Bước 5	Ký duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND huyện được phân công	0,25 ngày	- Nếu kết quả đạt yêu cầu thì ký Giấy chứng nhận - Nếu không đủ điều kiện cấp: trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoặc không cấp	
Bước 6	Lấy số, đóng dấu, chuyển trả hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Văn thư	0,25 ngày	Giấy chứng nhận (hoặc văn bản thông báo khắc phục, đánh giá lại); bàn giao cán bộ trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	
Bước 7	Nhận, trả kết quả cho công dân/tổ chức	Cán bộ được phân công tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày	Thông báo cho công dân/tổ chức đến nhận kết quả	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>03 ngày</b>		

## 6. Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm)	Kết quả (Kết quả từng bước)	Ghi chú
--------------------	--------------------	-------------------------	--------------------------------	-----------------------------	---------

			việc)		
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: Khi tiếp nhận hồ sơ trực tiếp: Hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu chưa đủ điều kiện tiếp nhận); Trả hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ) - Chuyên phòng chuyên môn xử lý	Cán bộ được phân công tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,25 ngày	In giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, gửi cá nhân, tổ chức.	
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Trưởng phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	Đã chuyển, phân công cán bộ xử lý	
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ; + In kết quả (Giấy chứng nhận xoá đăng ký phương tiện) (nếu đủ điều kiện theo quy định); + Trả hồ sơ (không đủ điều kiện theo quy định).	Chuyên viên Phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	0,5 ngày	Kết quả: - Đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận - Không đủ điều kiện cấp: trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoặc không cấp	Hồ sơ không đầy đủ (khi tiếp nhận qua Dịch vụ công ích/Trực tuyến): Có Văn bản yêu cầu bổ sung trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ
Bước 4	Duyệt hồ sơ, trình ký	Trưởng phòng QL Đô thị/ Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	Hồ sơ đã duyệt, trình Lãnh đạo UBND huyện được phân công	
Bước 5	Ký duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND huyện được phân công	0,25 ngày	- Nếu kết quả đạt yêu cầu thì ký Giấy chứng nhận - Nếu không đủ điều kiện cấp: trả lại hồ sơ bằng văn bản, nêu rõ lý do yêu cầu bổ sung, hoặc	

				không cấp	
Bước 6	Lấy số, đóng dấu, chuyển trả hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Văn thư	0,25 ngày	Giấy chứng nhận (hoặc văn bản thông báo khắc phục, đánh giá lại); bàn giao cán bộ trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	
Bước 7	Nhận, trả kết quả cho công dân/tổ chức	Cán bộ được phân công tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,25 ngày	Thông báo cho công dân/tổ chức đến nhận kết quả	
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>02 ngày</b>		