

Số: 6204 /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 05 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt phương án tái cấu trúc thủ tục hành chính được lựa chọn xây dựng dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia thuộc chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải 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 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 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

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

Căn cứ Quyết định số 4239/QĐ-UBND ngày 24/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt danh mục các thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu triển khai tái cấu trúc quy trình, cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử thành phố Hà Nội năm 2023 và các năm tiếp theo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 1180/TTr-SGTVT ngày 23/11/2023.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này phương án tái cấu trúc 77 thủ tục hành chính được lựa chọn cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia thuộc chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội (*Chi tiết tại các phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Giao thông vận tải chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử để phục vụ việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến của Thành phố, tích hợp với Cổng dịch vụ công Quốc gia theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở, Ngành: Công an Thành phố, Giao thông vận tải, Thông tin và Truyền thông 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;
- Các Bộ: Bộ Công an, Bộ Giao thông vận tải, Bộ Thông tin và Truyền thông;
- TT Thành ủy, TT HĐND Thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- VPUBTP: CVP, PCVP C.N.Trang,
- Các phòng: HCTC, KSTTHC, TTĐT;
- Trung tâm báo chí thủ đô Hà Nội; (*để đăng tải*)
- Lưu: VT, KSTTHC.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hồng Sơn

Phụ lục 1
LIÊN MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC,
LỰA CHỌN CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH,
MỘT HẠN ĐƠN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ ĐỂ TÍCH HỢP TRÊN CÔNG DỊCH VỤ
CÔNG QUỐC GIA THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI THÀNH PHỐ HÀ NỘI
(Kèm theo Quyết định số 6204/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2023
của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

TT	Tên quy trình	Ký hiệu
A.	THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI HÀ NỘI	
I.	LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ	
1.	Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải	QT-01.2023
2.	Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải	QT-02.2023
3.	Cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác	QT-03.2023
4.	Cấp phép thi công công trình đường bộ trên quốc lộ đang khai thác	QT-04.2023
5.	Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác	QT-05.2023
6.	Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác	QT-06.2023
7.	Công bố đưa bến xe khách vào khai thác	QT-07.2023
8.	Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác	QT-08.2023
9.	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu	QT-09.2023
10.	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn	QT-10.2023
11.	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng	QT-11.2023
12.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất	QT-12.2023
13.	Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng	QT-13.2023
14.	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng	QT-14.2023
15.	Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố	QT-15.2023
16.	Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	QT-16.2023

TT	Tên quy trình	Ký hiệu
17.	Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác chuyển đến	QT-17.2023
18.	Đổi, cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng	QT-18.2023
II.	LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA	
19.	Phê duyệt điều chỉnh quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lối chở hành khách và xe ô tô	QT-19.2023
20.	Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung	QT-20.2023
21.	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa	QT-21.2023
22.	Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu	QT-22.2023
23.	Thỏa thuận nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa	QT-23.2023
24.	Công bố chuyên bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trong trường hợp bến thủy nội địa có quy mô, kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa	QT-24.2023
25.	Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa	QT-25.2023
26.	Thiết lập khu neo đậu	QT-26.2023
27.	Công bố hoạt động khu neo đậu	QT-27.2023
28.	Công bố đóng khu neo đậu	QT-28.2023
29.	Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa	QT-29.2023
30.	Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa	QT-30.2023
31.	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa	QT-31.2023
32.	Công bố hoạt động bến thủy nội địa	QT-32.2023
33.	Công bố hoạt động cảng thủy nội địa	QT-33.2023
34.	Công bố hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không có nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài	QT-34.2023
35.	Công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương	QT-35.2023
36.	Công bố đóng luồng đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng	QT-36.2023
37.	Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng	QT-37.2023
38.	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa	QT-38.2023
39.	Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa	QT-39.2023
40.	Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa	QT-40.2023
41.	Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông	QT-41.2023
42.	Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới	QT-42.2023
43.	Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới	QT-43.2023
44.	Phê duyệt phương án vận tải hàng siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa	QT-44.2023

TT	Tên quy trình	Ký hiệu
45.	Dự học, thi, kiểm tra để được cấp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn	QT-45.2023
46.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác	QT-46.2023
47.	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-47.2023
48.	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-48.2023
49.	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	QT-49.2023
50.	Phê duyệt phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển, vùng nước đường thủy nội địa	QT-50.2023
51.	Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu	QT-51.2023
52.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước	QT-52.2023
53.	Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước	QT-53.2023
54.	Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước	QT-54.2023
55.	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	QT-55.2023
56.	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	QT-56.2023
III.	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG	
57.	Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế xây dựng	QT-57.2023
58.	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng	QT-58.2023
IV.	LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG	
59.	Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình	QT-59.2023
B.	THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN	
60.	Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa	QT-60.2023
61.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật	QT-61.2023
62.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	QT-62.2023

TT	Tên quy trình	Ký hiệu
63.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	QT-63.2023
64.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác	QT-64.2023
65.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	QT-65.2023
66.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa	QT-66.2023
67.	Xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	QT-67.2023
68.	Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung	QT-68.2023
C.	THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ	
69.	Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa	QT-69.2023
70.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật	QT-70.2023
71.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	QT-71.2023
72.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	QT-72.2023
73.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác	QT-73.2023
74.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	QT-74.2023
75.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa	QT-75.2023
76.	Xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	QT-76.2023
77.	Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung	QT-77.2023

Phụ lục 2

NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC LỰA CHỌN CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH, MỘT PHẦN TRONG TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ, TÍCH HỢP TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

A. THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI HÀ NỘI:

1. Quy trình Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải (QT-01.2023).

1.1. Đối với trường hợp cấp giấy phép thi công xây dựng công trình (07 ngày làm việc).

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường bộ”</i> + <i>Thủ tục “Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải”.</i></p>		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 1.1 hoặc có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 1.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	<p>- Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;</p> <p>Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03/9/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;</p> <p>- Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ Giao thông vận tải; Thông tư số 39/2021/TT-BGTVT ngày 31/12/2021 sửa</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;	
	Công dân	Thủ tục hành chính không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ</p>	0,5 ngày	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân</p> <p>Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng Quản lý KCHTGT.</p>			<p>của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p>	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ:</p> <p>Kết quả:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, hồ sơ chưa đủ điều kiện: soạn thảo Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi thông báo đến Công chức Bộ phận Một cửa để thông báo cho công dân.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, thực tế, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến... Soạn thảo giấy phép.</p>	<p>- 02 ngày: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết.</p> <p>- 04 ngày Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện giải quyết</p>		<p>- Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;</p> <p>Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03/9/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;</p> <p>- Thông tư số 35/2017/TT-</p>	<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p> <p>- Văn bản lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu cần).</p> <p>- Thông báo kết quả thẩm định; Thông báo phí thẩm định.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lãnh đạo phòng		0,5 ngày		BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ	
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1,0 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính;</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Giấy phép thi công”.</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.	<p>Giao thông vận tải;</p> <p>- Thông tư số 39/2021/TT-BGTVT ngày 31/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p>	<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p> <p>- Thông báo kết quả thẩm định; Thông báo phí thẩm định.</p>

Phụ lục 1.1: Biểu mẫu tương tác:

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÙNG THỜI ĐIỂM VỚI CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU
TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ**

(1)

(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÙNG THỜI ĐIỂM VỚI CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI
BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ**

Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công (...3...)

Kính gửi:(4...)

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

Căn cứ Nghị định số 12/2017/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ quy định về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 50/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ Giao thông vận tải; Thông tư số 39/2021/TT-BGTVT ngày 31/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

(...2...) đề nghị được chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công (...5...) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của (...6...). Thời gian thi công bắt đầu từ ngày ... tháng ... năm... đến hết ngày ... tháng ... năm ...

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

+ (...7...) (bản chính).

+ (...8...).

(...2...) Đối với thi công công trình thiết yếu: cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình thiết yếu được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu

lực của văn bản chấp thuận xây dựng và cấp phép thi công.

(...2...) Đối với thi công trên đường bộ đang khai thác: cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

(...2...) cam kết thi công theo đúng Hồ sơ thiết kế đã được (...9...) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (...2...) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

(...2...)
 QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
 NGƯỜI KÝ
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu VT.

- Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị

(1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).

(2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (công trình thiết yếu hoặc thi công trên đường bộ đang khai thác);

(3) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị chấp thuận và cấp phép, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL....., địa phận”.

(4) Tên cơ quan chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công;

(5) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị chấp thuận và cấp phép thi công.

(6) Ghi đầy đủ lý trình, tên quốc lộ, thuộc địa phận tỉnh nào.

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

(8) Các tài liệu khác nếu (...2...) thấy cần thiết.

(9) Cơ quan phê duyệt Thiết kế bản vẽ thi công./.

- Ghi chú:

Trên đây là các nội dung chính của mẫu Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công, các tổ chức, cá nhân căn cứ từng công trình cụ thể để điền đầy đủ các thông tin cần thiết và gửi kèm theo hồ sơ, tài liệu liên quan cho phù hợp.

Phụ lục 1.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:Thành phần hồ sơ nộp:

1. Đơn đề nghị Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

2. 02 (hai) bộ hồ sơ bản vẽ thiết kế thi công và biện pháp tổ chức thi công đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (bản chính).

+ Nội dung bản vẽ thiết kế thi công thể hiện quy mô công trình, hạng mục công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ và các nội dung quy định:

(1) Bản vẽ thiết kế của dự án đầu tư, hồ sơ thiết kế công trình thiết yếu (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công), báo cáo kinh tế - kỹ thuật bao gồm các thông tin về vị trí và lý trình công trình đường bộ tại nơi xây dựng công trình thiết yếu; bản vẽ thể hiện diện tích, kích thước công trình thiết yếu trên mặt bằng công trình đường bộ và trong phạm vi đất dành cho đường bộ; bản vẽ thể hiện mặt đứng và khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu bên trên hoặc bên dưới đến bề mặt công trình đường bộ, khoảng cách theo phương ngang từ cột, tuyến đường dây, đường ống, bộ phận khác của công trình thiết yếu đến mép ngoài rãnh thoát nước dọc, mép mặt đường xe chạy hoặc mép ngoài cùng của mặt đường bộ; bộ phận công trình đường bộ phải đào, khoan khi xây dựng công trình thiết yếu; thiết kế kết cấu và biện pháp thi công hoàn trả công trình đường bộ trong phạm vi đất dành cho đường bộ bị đào hoặc ảnh hưởng do thi công công trình thiết yếu;

(2) Đối với công trình thiết yếu xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ, ngoài hồ sơ quy định tại mục (1) phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến bề mặt dải phân cách giữa, từ công trình thiết yếu đến mép ngoài dải phân cách giữa;

(3) Công trình thiết yếu lắp đặt vào cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ có kết cấu phức tạp khác ngoài hồ sơ quy định tại mục (1) phải có báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế.

+ Biện pháp tổ chức thi công thể hiện phương án thi công, phương án bảo đảm an toàn trong thi công xây dựng, an toàn giao thông và tổ chức giao thông.

Lưu ý: Hồ sơ được gửi toàn bộ qua môi trường điện tử yêu cầu phải được xác thực định danh điện tử tổ chức của Chủ đầu tư / Đại diện chủ đầu tư và các tổ chức lập tài liệu trong thành phần hồ sơ.

1.2. Đối với trường hợp cấp giấy phép thi công xây dựng công trình điện từ 35 KV trở xuống có tổng chiều dài nhỏ hơn 01 km xây dựng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ (không quá 04 ngày làm việc, trường hợp phải kiểm tra hiện trường là 10 ngày làm việc).

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Dịch vụ công trực tuyến, + Sở Giao thông vận tải + Lĩnh vực “Đường bộ” + Thủ tục “Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải”. 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 1.1 hoặc có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 1.2</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	<p>- Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>100/2013/NĐ-CP ngày 03/9/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;</p> <p>- Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ Giao thông vận tải;</p> <p>- Thông tư số 39/2021/TT-BGTVT ngày 31/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.	
	Công dân	Thủ tục hành chính không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng Quản lý KCHTGT.</p>	0,5 ngày	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ: Kết quả: 1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, hồ sơ chưa đủ điều kiện thẩm định: soạn thảo Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi thông báo đến Công chức Bộ phận Một cửa để thông báo cho công dân. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, thực tế, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến... Soạn thảo giấy phép.	1 ngày (trường hợp phải kiểm tra hiện trường 7 ngày làm việc)		- Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03/9/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP; - Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu cần). - Thông báo kết quả thẩm định; Thông báo phí thẩm định. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng		0,5 ngày			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1,0 ngày		BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ	
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày		Giao thông vận tải; - Thông tư số 39/2021/TT-BGTVT ngày	
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính;</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Giấy phép thi công”.</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.	31/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.	<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p> <p>- Thông báo kết quả thẩm định; Thông báo phí thẩm định.</p>

Phụ lục 1.1: Biểu mẫu tương tác:

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÙNG THỜI ĐIỂM VỚI CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU
TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ**

(1)

(2)

Số: .../...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÙNG THỜI ĐIỂM VỚI CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI
BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ**

Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công (...3...)

Kính gửi:(4...)

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

Căn cứ Nghị định số 12/2017/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ quy định về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 50/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

(...2...) đề nghị được chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công (...5...) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của (...6...). Thời gian thi công bắt đầu từ ngày ... tháng ... năm... đến hết ngày ... tháng ... năm ...

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

+ (...7...) (bản chính).

+ (...8...).

(...2...) Đối với thi công công trình thiết yếu: cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình thiết yếu được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu

lực của văn bản chấp thuận xây dựng và cấp phép thi công.

(...2...) Đối với thi công trên đường bộ đang khai thác: cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

(...2...) cam kết thi công theo đúng Hồ sơ thiết kế đã được (...9...) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (...2...) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu VT.

(...2...)
 QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
 NGƯỜI KÝ
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị

(1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).

(2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (công trình thiết yếu hoặc thi công trên đường bộ đang khai thác);

(3) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị chấp thuận và cấp phép, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL....., địa phận”.

(4) Tên cơ quan chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công;

(5) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị chấp thuận và cấp phép thi công.

(6) Ghi đầy đủ lý trình, tên quốc lộ, thuộc địa phận tỉnh nào.

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

(8) Các tài liệu khác nếu (...2...) thấy cần thiết.

(9) Cơ quan phê duyệt Thiết kế bản vẽ thi công./.

- Ghi chú:

Trên đây là các nội dung chính của mẫu Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công, các tổ chức, cá nhân căn cứ từng công trình cụ thể để điền đầy đủ các thông tin cần thiết và gửi kèm theo hồ sơ, tài liệu liên quan cho phù hợp./.

Phụ lục 1.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:Thành phần hồ sơ nộp:

1. Đơn đề nghị Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

2. 02 (hai) bộ hồ sơ bản vẽ thiết kế thi công và biện pháp tổ chức thi công đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (bản chính).

+ Nội dung bản vẽ thiết kế thi công thể hiện quy mô công trình, hạng mục công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ và các nội dung quy định:

(1) Bản vẽ thiết kế của dự án đầu tư, hồ sơ thiết kế công trình thiết yếu (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công), báo cáo kinh tế - kỹ thuật bao gồm các thông tin về vị trí và lý trình công trình đường bộ tại nơi xây dựng công trình thiết yếu; bản vẽ thể hiện diện tích, kích thước công trình thiết yếu trên mặt bằng công trình đường bộ và trong phạm vi đất dành cho đường bộ; bản vẽ thể hiện mặt đứng và khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu bên trên hoặc bên dưới đến bề mặt công trình đường bộ, khoảng cách theo phương ngang từ cột, tuyến đường dây, đường ống, bộ phận khác của công trình thiết yếu đến mép ngoài rãnh thoát nước dọc, mép mặt đường xe chạy hoặc mép ngoài cùng của mặt đường bộ; bộ phận công trình đường bộ phải đào, khoan khi xây dựng công trình thiết yếu; thiết kế kết cấu và biện pháp thi công hoàn trả công trình đường bộ trong phạm vi đất dành cho đường bộ bị đào hoặc ảnh hưởng do thi công công trình thiết yếu;

(2) Đối với công trình thiết yếu xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ, ngoài hồ sơ quy định tại mục (1) phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến bề mặt dải phân cách giữa, từ công trình thiết yếu đến mép ngoài dải phân cách giữa;

(3) Công trình thiết yếu lắp đặt vào cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ có kết cấu phức tạp khác ngoài hồ sơ quy định tại mục (1) phải có báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế.

+ Biện pháp tổ chức thi công thể hiện phương án thi công, phương án bảo đảm an toàn trong thi công xây dựng, an toàn giao thông và tổ chức giao thông.

Lưu ý: Hồ sơ được gửi toàn bộ qua môi trường điện tử yêu cầu phải được xác thực định danh điện tử tổ chức của Chủ đầu tư / Đại diện chủ đầu tư và các tổ chức lập tài liệu trong thành phần hồ sơ.

2. Quy trình Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải (QT-02.2023).

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường bộ”</i> + <i>Thủ tục “Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải”.</i></p>		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 2.1 hoặc có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 2.2</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	<p>- Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>ngày 03/9/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;</p> <p>- Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ Giao thông vận tải;</p> <p>- Thông tư số 39/2021/TT-BGTVT ngày 31/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.	
	Công dân	Thủ tục hành chính không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyên hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng Quản lý KCHTGT.</p>	0,5 ngày	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyên xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyên)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ: Kết quả: 1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, hồ sơ chưa đủ điều kiện: soạn thảo Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi thông báo đến Công chức Bộ phận Một cửa để thông báo cho công dân. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, thực tế, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến... Soạn thảo giấy phép.	- 02 ngày: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết. - 04 ngày Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện giải quyết		- Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03/9/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP; - Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu cần). - Thông báo kết quả thẩm định; Thông báo phí thẩm định. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo Phòng ký nháy văn bản	0,5 ngày			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1,0 ngày		BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ	
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày		Giao thông vận tải; - Thông tư số 39/2021/TT-BGTVT ngày	
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính;</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “văn bản chấp thuận”.</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.	31/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.	<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p> <p>- Văn bản chấp thuận.</p>

Phụ lục 2.1: Biểu mẫu tương tác:**MẪU ĐƠN****ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ**

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm 201...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI
BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ**

Chấp thuận xây dựng (...3...)

Kính gửi(4)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số .../TT-BGTVT ngày tháng ... năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- (...5...)

(...2...) đề nghị được chấp thuận xây dựng công trình (...6...) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của (...7...)

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

Hồ sơ thiết kế của (...6...);

Bản sao (...8...) Báo cáo kết quả thẩm tra Hồ sơ thiết kế của (...6...) do (...9...) thực hiện.

- (...10...)

(...2...) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình thiết yếu và không đòi bồi thường khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình thiết yếu được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

(...2...)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu VT.

- Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu.
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Chấp thuận xây dựng đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL5, địa phận tỉnh Hưng Yên”.
- (4) Tên cơ quan chấp thuận cho phép xây dựng công trình thiết yếu được quy định tại Điều 13 Thông tư này.
- (5) Văn bản cho phép chuẩn bị đầu tư hoặc phê duyệt đầu tư công trình thiết yếu của cấp có thẩm quyền.
- (6) Ghi rõ, đầy đủ tên, nhóm dự án của công trình thiết yếu.
- (7) Ghi rõ tên quốc lộ, cấp kỹ thuật của đường hiện tại và theo quy hoạch, lý trình, phía bên trái hoặc bên phải quốc lộ, các vị trí cắt ngang qua quốc lộ (nếu có).
- (8) Bản sao có xác nhận của chủ công trình (nếu công trình thiết yếu xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác).
- (9) Tổ chức tư vấn (độc lập với tổ chức tư vấn lập Hồ sơ thiết kế) được phép hành nghề trong lĩnh vực công trình đường bộ.
- (10) Các tài liệu khác nếu (...2...) thấy cần thiết./.

Phụ lục 2.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ (theo mẫu;
- Bản vẽ thiết kế của dự án đầu tư, hồ sơ thiết kế công trình thiết yếu (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công), báo cáo kinh tế - kỹ thuật bao gồm các thông tin về vị trí và lý trình công trình đường bộ tại nơi xây dựng công trình thiết yếu; bản vẽ thể hiện diện tích, kích thước công trình thiết yếu trên mặt bằng công trình đường bộ và trong phạm vi đất dành cho đường bộ; bản vẽ thể hiện mặt đứng và khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu bên trên hoặc bên dưới đến bề mặt công trình đường bộ, khoảng cách theo phương ngang từ cột, tuyến đường dây, đường ống, bộ phận khác của công trình thiết yếu đến mép ngoài rãnh thoát nước dọc, mép mặt đường xe chạy hoặc mép ngoài cùng của mặt đường bộ; bộ phận công trình đường bộ phải đào, khoan khi xây dựng công trình thiết yếu; thiết kế kết cấu và biện pháp thi công hoàn trả công trình đường bộ trong phạm vi đất dành cho đường bộ bị đào hoặc ảnh hưởng do thi công công trình thiết yếu;

Đối với công trình thiết yếu xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ, ngoài hồ sơ quy định (đơn đề nghị, bản vẽ nêu trên) phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến bề mặt dải phân cách giữa, từ công trình thiết yếu đến mép ngoài dải phân cách giữa;

Công trình thiết yếu lắp đặt vào cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ có kết cấu phức tạp khác ngoài hồ sơ quy định (đơn đề nghị, bản vẽ nêu trên) phải có báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lưu ý: Hồ sơ được gửi toàn bộ qua môi trường điện tử yêu cầu phải được xác thực định danh điện tử tổ chức của Chủ đầu tư / Đại diện chủ đầu tư và các tổ chức lập tài liệu trong thành phần hồ sơ.

3. Quy trình Cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác (QT-03.2023).

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường bộ”</i> + <i>Thủ tục “Cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác”.</i> 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 3.1 hoặc có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 3.2</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	<p>- Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03/9/2013</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;</p> <p>- Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ Giao thông vận tải;</p> <p>- Thông tư số 39/2021/TT-BGTVT ngày 31/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.	
	Công dân	Thủ tục hành chính không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng Quản lý KCHTGT.</p>	0,5 ngày	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyên xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyên)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ: Kết quả: 1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, hồ sơ chưa đủ điều kiện thẩm định: soạn thảo Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi thông báo đến Công chức Bộ phận Một cửa để thông báo cho công dân. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, thực tế, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến...Soạn thảo giấy phép.	- 02 ngày: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết. - 04 ngày Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện giải quyết		- Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03/9/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP; - Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu cần). - Thông báo kết quả thẩm định; Thông báo phí thẩm định. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng		0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1,0 ngày			
	Công chức	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	thụ lý hồ sơ				BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ	
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính;</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Giấy phép”.</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.	<p>Giao thông vận tải;</p> <p>- Thông tư số 39/2021/TT-BGTVT ngày 31/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p>	<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p> <p>- Thông báo kết quả thẩm định; Thông báo phí thẩm định.</p>

Phụ lục 3.1: Biểu mẫu tương tác:**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH**

(1)
 (2)

 Số: .../...

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

..., ngày ... tháng ... năm 201 ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH

Cấp phép thi công (...3...)

Kính gửi:(4...)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số/TT-BGTVT ngày ... tháng ... năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Căn cứ (...5.);

(...2...) đề nghị được cấp phép thi công (...6...) tại (...7...) Thời gian thi công bắt đầu từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày ... tháng ... năm ...

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

+ (...5...) (bản sao có xác nhận của Chủ đầu tư).

+ (...8...) (bản chính).

+ (...9...).

(...2...) Đối với thi công công trình thiết yếu: xin cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình thiết yếu được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận.

(...2...) Đối với thi công trên đường bộ đang khai thác: xin cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

(...2...) xin cam kết thi công theo đúng Hồ sơ thiết kế đã được (...10...) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (...2...) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

(...2...)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu VT.

- Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị cấp phép thi công (công trình thiết yếu hoặc thi công trên đường bộ đang khai thác);
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Cấp phép thi công đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL39, địa phận tỉnh Hưng Yên”.
- (4) Tên cơ quan cấp phép thi công;
- (5) Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thuận thiết kế công trình của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền.
- (6) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép thi công.
- (7) Ghi đầy đủ lý trình, tên quốc lộ, thuộc địa phận tỉnh nào.
- (8) Hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có Biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt
- (9) Các tài liệu khác nếu (..2..) thấy cần thiết.
- (10) Cơ quan phê duyệt Thiết kế bản vẽ thi công./.

- Ghi chú:

Trên đây là các nội dung chính của mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép thi công, các tổ chức, cá nhân căn cứ từng công trình cụ thể để ghi các nội dung và gửi kèm theo văn bản liên quan cho phù hợp./.

Phụ lục 3.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thi công công trình theo mẫu;

- 02 (hai) bộ hồ sơ bản vẽ thiết kế thi công và biện pháp tổ chức thi công đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (bản chính).

+ Nội dung bản vẽ thiết kế thi công thể hiện quy mô công trình, hạng mục công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ và các nội dung quy định:

(1) Bản vẽ thiết kế của dự án đầu tư, hồ sơ thiết kế công trình thiết yếu (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công), báo cáo kinh tế - kỹ thuật bao gồm các thông tin về vị trí và lý trình công trình đường bộ tại nơi xây dựng công trình thiết yếu; bản vẽ thể hiện diện tích, kích thước công trình thiết yếu trên mặt bằng công trình đường bộ và trong phạm vi đất dành cho đường bộ; bản vẽ thể hiện mặt đứng và khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu bên trên hoặc bên dưới đến bề mặt công trình đường bộ, khoảng cách theo phương ngang từ cột, tuyến đường dây, đường ống, bộ phận khác của công trình thiết yếu đến mép ngoài rãnh thoát nước dọc, mép mặt đường xe chạy hoặc mép ngoài cùng của mặt đường bộ; bộ phận công trình đường bộ phải đào, khoan khi xây dựng công trình thiết yếu; thiết kế kết cấu và biện pháp thi công hoàn trả công trình đường bộ trong phạm vi đất dành cho đường bộ bị đào hoặc ảnh hưởng do thi công công trình thiết yếu;

(2) Đối với công trình thiết yếu xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ, ngoài hồ sơ quy định tại mục (1) phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến bề mặt dải phân cách giữa, từ công trình thiết yếu đến mép ngoài dải phân cách giữa;

(3) Công trình thiết yếu lắp đặt vào cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ có kết cấu phức tạp khác ngoài hồ sơ quy định tại mục (1) phải có báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế.

+ Biện pháp tổ chức thi công thể hiện phương án thi công, phương án bảo đảm an toàn trong thi công xây dựng, an toàn giao thông và tổ chức giao thông.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lưu ý: Hồ sơ được gửi toàn bộ qua môi trường điện tử yêu cầu phải được xác thực định danh điện tử tổ chức của Chủ đầu tư / Đại diện chủ đầu tư và các tổ chức lập tài liệu trong thành phần hồ sơ.

4. Quy trình Cấp phép thi công công trình đường bộ trên quốc lộ đang khai thác (QT-03.2023).

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường bộ”</i> + <i>Thủ tục “Cấp phép thi công công trình đường bộ trên quốc lộ đang khai thác”.</i></p>		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 4.1 hoặc có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 4.2</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	<p>- Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03/9/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;</p> <p>- Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ Giao thông vận tải;</p> <p>- Thông tư số 39/2021/TT-BGTVT ngày 31/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.	
	Công dân	Thủ tục hành chính không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng Quản lý KCHTGT.</p>	0,5 ngày	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyên xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyên)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ: Kết quả: 1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, hồ sơ chưa đủ điều kiện: soạn thảo Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi thông báo đến Công chức Bộ phận Một cửa để thông báo cho công dân. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, thực tế, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến... Soạn thảo giấy phép.	- 02 ngày: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết. - 04 ngày Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện giải quyết		- Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03/9/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP; - Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu cần). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy phép
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo Phòng ký nháy văn bản	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1,0 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính;	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	<p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Giấy phép thi công”.</p>			<p>23/9/2015 của Bộ Giao thông vận tải; - Thông tư số 39/2021/TT-BGTVT ngày 31/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</p>	

Phụ lục 4.1: Biểu mẫu tương tác:**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH**

(1)
(2)

Số: .../...

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

..., ngày ... tháng ... năm 201...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH

Cấp phép thi công (...3...)

Kính gửi:(4...)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số/TT-BGTVT ngày ... tháng ... năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Căn cứ (...5.);

(...2....) đề nghị được cấp phép thi công (...6...) tại (...7...) Thời gian thi công bắt đầu từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày ... tháng ... năm ...

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

+ (...5...) (bản sao có xác nhận của Chủ đầu tư).

+ (...8...) (bản chính).

+ (...9...).

(...2...) Đối với thi công công trình thiết yếu: xin cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình thiết yếu được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận.

(...2...) Đối với thi công trên đường bộ đang khai thác: xin cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

(...2...) xin cam kết thi công theo đúng Hồ sơ thiết kế đã được (...10...) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng,

(...2...) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

(...2...)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu VT.

- Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị cấp phép thi công (công trình thiết yếu hoặc thi công trên đường bộ đang khai thác);
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Cấp phép thi công đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL39, địa phận tỉnh Hưng Yên”.
- (4) Tên cơ quan cấp phép thi công;
- (5) Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thuận thiết kế công trình của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền.
- (6) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép thi công.
- (7) Ghi đầy đủ lý trình, tên quốc lộ, thuộc địa phận tỉnh nào.
- (8) Hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có Biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt
- (9) Các tài liệu khác nếu (..) thấy cần thiết.
- (10) Cơ quan phê duyệt Thiết kế bản vẽ thi công./.

- Ghi chú:

Trên đây là các nội dung chính của mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép thi công, các tổ chức, cá nhân căn cứ từng công trình cụ thể để ghi các nội dung và gửi kèm theo văn bản liên quan cho phù hợp.

Phụ lục 4.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thi công công trình theo mẫu;
- Văn bản phê duyệt hoặc chấp thuận thiết kế của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu).
- Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lưu ý: Hồ sơ được gửi toàn bộ qua môi trường điện tử yêu cầu phải được xác thực định danh điện tử tổ chức của Chủ đầu tư / Đại diện chủ đầu tư và các tổ chức lập tài liệu trong thành phần hồ sơ.

5. Quy trình Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác (QT-05.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Tổ chức	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Tổ chức lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường bộ”</i> + <i>Thủ tục “Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác”</i></p>		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 5.1 hoặc có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 5.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	- 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.	
	Tổ chức	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyên hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp tổ chức không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLVT</p>	Trong khung giờ hành chính trong ngày	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyên)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	01 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>- Kiểm tra hồ sơ, cập nhật dữ liệu, in kết quả, trình lãnh đạo ký duyệt</p> <p>- Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định thì soạn phiếu từ chối theo mẫu quy định, trình lãnh đạo ký</p>	13 ngày (bao gồm các công đoạn kiểm tra hồ sơ, lên lịch hẹn kiểm tra hiện trường,		- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh	<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			kiểm tra hiện trường)		doanh vận tải bằng xe ô tô; - 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.	- Quyết định về việc công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			- Quyết định về việc công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0.5 ngày			Quyết định về việc công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác
	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Đề nghị tổ chức, xuất trình bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 3. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ hoặc Giấy phép.

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 4. Trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ, Công chức Một cửa Công dân	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức bộ phận một cửa bàn giao hồ sơ cho công chức phòng chuyên môn và nhận kết quả - Công chức bộ phận một cửa trả kết quả cho tổ chức, công dân - Đề nghị tổ chức ký nhận/ Trả kết quả cho tổ chức, công dân: Bản chính “Quyết định về việc công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác“ 	Trong giờ hành chính			

Phụ lục 5.1: Biểu mẫu tương tác

.....(2).....

CỘNG HÒA 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 về 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 Sở Giao thông vận tải hoặc Tổng 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

.....(2).....

Số:/.....

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

....., 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:

T	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 ²		
2	Bãi đỗ xe (diện tích tối thiểu)	m ²		
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 ²		
8	Phòng nghỉ tạm thời cho lái xe	m ²		
9	Không gian nghỉ ngơi (Khu vực có mái che và khu vực trồng cây xanh có ghế ngồi)	m ²		
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.

Đại diện đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu...

Hướng dẫn ghi:

- (1) Gửi Sở Giao thông vận tải hoặc Tổng 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).....

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 ngàytháng... 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 5.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ nộp:

- (1). Giấy đề nghị công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác theo mẫu (bản chính);
- (2). Văn bản chấp thuận đầu nối đường ra, vào trạm dừng nghỉ với đường giao thông của cơ quan có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).
- (3). Sơ đồ mặt bằng tổng thể, thiết kế kỹ thuật trạm dừng nghỉ (bản sao).
- (4). Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu)
- (5). Biên bản nghiệm thu xây dựng (bản sao)
- (6). Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của Quy chuẩn với các công trình của trạm dừng nghỉ theo mẫu;
- (7). Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của đơn vị kinh doanh khai thác trạm dừng nghỉ (bản sao);
- (8). Quy chế quản lý khai thác do trạm dừng nghỉ ban hành.

* Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: Đơn vị trực tiếp quản lý, khai thác trạm dừng nghỉ phải là doanh nghiệp hoặc hợp tác xã.

Lưu ý: Hồ sơ được gửi toàn bộ qua môi trường điện tử yêu cầu phải được xác thực định danh điện tử tổ chức của Chủ đầu tư / Đại diện chủ đầu tư và các tổ chức lập tài liệu trong thành phần hồ sơ.

6. Quy trình Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác (QT-06.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Tổ chức	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>4. Tổ chức lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Dịch vụ công trực tuyến, + Sở Giao thông vận tải + Lĩnh vực "Đường bộ" + Thủ tục "Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác" 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 6.1 hoặc có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 6.2</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	<p>- 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.</p>	
	Tổ chức	<p>Thủ tục hành chính này không thu phí.</p>		<p>Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành</p>		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp tổ chức không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLVT</p>	Trong khung giờ hành chính trong ngày	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	01 ngày			
	Công chức	- Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, in kết quả, trình lãnh đạo ký duyệt	13 ngày (báo gồm các công đoạn kiểm tra		- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	thụ lý hồ sơ	- Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định thì soạn phiếu từ chối theo mẫu quy định, trình lãnh đạo ký	hồ sơ, lên lịch hẹn kiểm tra hiện trường, kiểm tra hiện trường)		của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô; - 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.	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Quyết định về việc công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0.5 ngày			
	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Đề nghị tổ chức, xuất trình bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ hoặc Giấy phép.

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		thủ tục hành chính (nếu có).				
Bước 4. Trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ, Công chức Một cửa Công dân	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức bộ phận một cửa bàn giao hồ sơ cho công chức phòng chuyên môn và nhận kết quả - Công chức bộ phận một cửa trả kết quả cho tổ chức, công dân - Đề nghị tổ chức ký nhận/ Trả kết quả cho tổ chức, công dân: Bản chính “Quyết định về việc công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác“ 	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 6.1: Biểu mẫu tương tác.

.....(2).....

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 về 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 Sở GTVT, Tổng 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).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc 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 Sở GTVT địa phương
(Ký tên, đóng dấu)

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

Hướng dẫn ghi:

- (1) Gửi Sở GTVT, Tổng 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

.....(2).....

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 ngàytháng... 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 6.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ nộp:

- (1). Giấy đề nghị tiếp tục công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác theo mẫu (bản chính);
- (2) 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) (bản sao);
- (3) 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) (bản sao);
- (4) Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo (nếu có thay đổi so với lần công bố trước) (bản sao);
- (5) 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) (bản sao);
- (6) Báo cáo kết quả hoạt động theo mẫu

* Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: Đơn vị trực tiếp quản lý, khai thác trạm dừng nghỉ phải là doanh nghiệp hoặc hợp tác xã.

Lưu ý: Hồ sơ được gửi toàn bộ qua môi trường điện tử yêu cầu phải được xác thực định danh điện tử tổ chức của Chủ đầu tư / Đại diện chủ đầu tư và các tổ chức lập tài liệu trong thành phần hồ sơ.

7. Quy trình Công bố đưa bến xe khách vào khai thác (QT-07.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Tổ chức	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường bộ”</i> + <i>Thủ tục “Công bố đưa bến xe khách vào khai thác”.</i> 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 7.1 hoặc có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 7.2</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	<p>- 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;</p> <p>- Thông tư số 49/2012/TT-BGTVT ngày 12/12/2012 của Bộ Giao thông</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					vận tải ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách; - Thông tư số 73/2015/TT-BGTVT ngày 11/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách sửa đổi lần 1 năm 2015; - Thông tư số 01/VBHN-BGTVT ngày 24/02/2016 của Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách;	
	Tổ chức	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp	Công chức	1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống; 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:	Trong khung giờ hành	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn	Biểu mẫu theo Thông tư số	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
nhận và giải quyết hồ sơ	Bộ phận Một cửa	<p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp tổ chức không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLVT</p>	chính trong ngày	bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	01 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ, cập nhật dữ liệu, in kết quả, trình lãnh đạo ký duyệt - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định thì soạn phiếu từ chối theo mẫu quy định, trình lãnh đạo ký 	13 ngày: - Bố trí lịch và tổ chức kiểm tra hiện trường: 09 ngày.		<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Quyết định về

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			<p>- Lập biên bản kiểm tra, trường hợp không đạt thông báo cho đơn vị; trường hợp đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Quyết định công bố: 04 ngày.</p>		<p>bằng xe ô tô; - Thông tư số 49/2012/TT-BGTVT ngày 12/12/2012 của Bộ Giao thông vận tải ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách; - Thông tư số 73/2015/TT-BGTVT ngày 11/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách sửa đổi lần 1 năm 2015; - Thông tư số 01/VBHN-BGTVT ngày 24/02/2016 của Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách;</p>	<p>việc công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác.</p>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0.5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ, Công chức Một cửa, Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2. Đề nghị tổ chức, xuất trình bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>3. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). Công chức bộ phận một cửa bàn giao hồ sơ cho công chức phòng chuyên môn và nhận kết quả.</p> <p>4. Công chức bộ phận một cửa trả kết quả cho tổ chức, công dân.- Đề nghị tổ chức ký nhận/ Trả kết quả cho tổ chức, công dân: Bản chính “Quyết định về việc công bố đưa bến xe khách khai thác“</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 7.1: Biểu mẫu tương tác......(2).....
_____**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /.....

....., ngày tháng năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
CÔNG BỐ ĐƯA BẾN XE KHÁCH VÀO KHAI THÁC**

Kính gửi:..... (1).....

1. Đơn vị khai thác bến xe khách: (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 ngàytháng..... năm
- Đề nghị kiểm tra để đưa bến xe khách.....(3).....Cụ thể như sau:

- Tên: (3).....
- Địa chỉ:(4).....
- Tổng diện tích đất: (5).....

Sau khi xem xét và đối chiếu với các quy định tại QCVN 45: 2012/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Bến xe khách, chúng tôi đề nghị(1).... công bố Bến xe khách....(3).... đạt quy chuẩn Bến xe loại:.....(6)... 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 Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách.
- (2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách
- (3) Ghi tên bến xe khách
- (4) Ghi tên vị trí, lý trình, địa chỉ của bến xe khách

(5) Ghi diện tích đất hợp pháp được sử dụng để xây dựng bến xe khách

(6) Ghi loại bến xe khách đề nghị công bố

.....(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 BẾN XE KHÁCH**

Kính gửi:..... (1).....

1. Đơn vị khai thác bến xe khách: (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 Bến xe khách(3).....như sau:

TT	Tiêu chí phân loại	Đơn vị tính	Quy định kỹ thuật của Bến xe khách loại(4)....	Theo thực tế
1	Tổng diện tích (tối thiểu)	m ²		
2	Số vị trí đón khách (tối thiểu)	vị trí		
3	Số vị trí trả khách (tối thiểu)	vị trí		
4	Diện tích bãi đỗ xe ô tô chờ vào vị trí đón khách (tối thiểu)	m ²		
5	Diện tích bãi đỗ xe dành cho phương tiện khác	m ²		
6	Diện tích phòng chờ cho hành khách (tối thiểu)	m ²		
7	Số chỗ ngồi tối thiểu khu vực phòng chờ cho hành khách	chỗ		
8	Hệ thống điều hòa, quạt điện khu vực phòng chờ cho hành khách (tối thiểu)			
9	Diện tích khu vực làm việc			
10	Diện tích văn phòng dành cho Công an, Y tế, Thanh tra giao thông			

11	Diện tích khu vệ sinh			
12	Diện tích dành cho cây xanh, thảm cỏ			
13	Đường xe ra; vào bến			
14	Đường dẫn từ phòng chờ cho hành khách đến các vị trí đón, trả khách.			
15	Mặt sân bến			
16	Hệ thống cung cấp thông tin			
17	Hệ thống kiểm soát xe ra vào bến			

....(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 Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách.
- (2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách
- (3) Ghi tên bến xe
- (4) Ghi loại bến xe đề nghị công bố

..... (2)

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 bến xe khách vào khai thác
(2)

Căn cứ QCVN 45:2012/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Bến xe khách do Bộ Giao thông vận tải ban hành ngày 12 tháng 12 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 Bến xe khách (1)....vào khai thác với các nội dung sau:

- Bến xe khách: (1) Mã số:
- Đơn vị trực tiếp quản lý, khai thác:
- Vị trí (3) Điện thoại: Fax:
- Tổng diện tích đất:...(4)

Trong đó:

- Diện tích bãi đỗ xe ô tô chờ vào vị trí đón khách:
- Diện tích bãi đỗ xe dành cho phương tiện khác:
- Diện tích phòng chờ cho hành khách:
- (1) đạt quy chuẩn Bến xe khách 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./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tổng cục ĐBVN;
- Lưu

Thủ trưởng...(2)....

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi

- (1) Ghi tên bến xe khách.
- (2) Ghi tên cơ quan ban hành quyết định công bố.
- (3) Ghi tên vị trí, lý trình, địa chỉ của bến xe khách.

4) Ghi diện tích đất hợp pháp được sử dụng để xây dựng bến xe khách

Phụ lục 7.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ nộp:

- (1). Giấy đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác theo mẫu (*bản chính*);
- (2). Văn bản chấp thuận đầu nối đường ra vào bến xe khách với đường giao thông của cơ quan có thẩm quyền (*bản chính*);
- (3). Sơ đồ mặt bằng tổng thể, thiết kế kỹ thuật bến xe khách (*bản chính*);
- (4). Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền và biên bản nghiệm thu xây dựng (*bản chính*);
- (5). Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn bến xe khách với các công trình của bến xe khách theo mẫu (*bản chính*);
- (6). Quy chế quản lý khai thác bến xe khách do đơn vị khai thác bến xe khách ban hành (*bản chính*).

* Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: Đơn vị trực tiếp quản lý, khai thác trạm dừng nghỉ phải là doanh nghiệp hoặc hợp tác xã.

Lưu ý: Hồ sơ được gửi toàn bộ qua môi trường điện tử yêu cầu phải được xác thực danh điện tử tổ chức của Chủ đầu tư / Đại diện chủ đầu tư và các tổ chức lập tài liệu trong thành phần hồ sơ.

8. Quy trình Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác (QT-08.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Tổ chức	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Dịch vụ công trực tuyến, + Sở Giao thông vận tải + Lĩnh vực “Đường bộ” + Thủ tục “Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác”. 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 8.1 hoặc có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 8.2</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	<p>- 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;</p> <p>- Thông tư số 49/2012/TT-BGTVT ngày 12/12/2012 của</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					Bộ Giao thông vận tải ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bên xe khách; - Thông tư số 73/2015/TT-BGTVT ngày 11/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bên xe khách sửa đổi lần 1 năm 2015; - Thông tư số 01/VBHN-BGTVT ngày 24/02/2016 của Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bên xe khách;	
	Tổ chức	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp tổ chức không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLVT</p>	Trong khung giờ hành chính trong ngày	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	01 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>- Kiểm tra hồ sơ, cập nhật dữ liệu, in kết quả, trình lãnh đạo ký duyệt</p> <p>- Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định thì soạn phiếu từ chối theo mẫu quy định, trình lãnh đạo ký</p>	13 ngày: - Bố trí lịch và tổ chức kiểm tra hiện		- Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 của Chính phủ về kinh doanh và	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			<p>trường: 09 ngày.</p> <p>- Lập biên bản kiểm tra, trường hợp không đạt thông báo cho đơn vị; trường hợp đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Quyết định công bố: 04 ngày.</p>		<p>điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô;</p> <p>- Thông tư số 49/2012/TT-BGTVT ngày 12/12/2012 của Bộ Giao thông vận tải ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách;</p> <p>- Thông tư số 73/2015/TT-BGTVT ngày 11/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách sửa đổi lần 1 năm 2015;</p> <p>- Thông tư số 01/VBHN-BGTVT ngày 24/02/2016 của Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ</p>	<p>quyết hồ sơ</p> <p>- Quyết định về việc công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác.</p>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					thuật quốc gia về bến xe khách;	
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0.5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ, Công chức Một cửa, Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2. Đề nghị tổ chức, xuất trình bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>3. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). Công chức bộ phận một cửa bàn giao hồ sơ cho công chức phòng chuyên môn và nhận kết quả.</p> <p>4. Công chức bộ phận một cửa trả kết quả cho tổ chức, công dân. Đề nghị tổ chức ký nhận/ Trả kết quả cho tổ chức, công dân: Bản chính “Quyết định về việc công bố đưa bến xe khách khai thác“</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 8.1: Biểu mẫu tương tác:.....(2).....
_____**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /.....

....., ngày tháng năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
CÔNG BỐ LẠI BẾN XE KHÁCH**

Kính gửi: (1)

1. Đơn vị khai thác bến xe khách: (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 ...(3)..... Theo Quyết định công bố đưa Bến xe khách 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 45:2012/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về Bến xe khách, chúng tôi đề nghị (1) tiếp tục công bố đưa Bến xe khách (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 Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách.
- (2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách
- (3) Ghi tên bến xe khách
- (4) Ghi tên vị trí, lý trình, địa chỉ của bến xe khách
- (5) Ghi diện tích đất hợp pháp được sử dụng để xây dựng bến xe khách
- (6) Ghi loại bến xe khách đề nghị công bố

.....(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 BẾN XE KHÁCH**

Kính gửi:..... (1).....

1. Đơn vị khai thác bến xe khách: (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 Bến xe khách(3).....như sau:

TT	Tiêu chí phân loại	Đơn vị tính	Quy định kỹ thuật của Bến xe khách loại(4)....	Theo thực tế
1	Tổng diện tích (tối thiểu)	m ²		
2	Số vị trí đón khách (tối thiểu)	vị trí		
3	Số vị trí trả khách (tối thiểu)	vị trí		
4	Diện tích bãi đỗ xe ô tô chờ vào vị trí đón khách (tối thiểu)	m ²		
5	Diện tích bãi đỗ xe dành cho phương tiện khác	m ²		
6	Diện tích phòng chờ cho hành khách (tối thiểu)	m ²		
7	Số chỗ ngồi tối thiểu khu vực phòng chờ cho hành khách	chỗ		
8	Hệ thống điều hòa, quạt điện khu vực phòng chờ cho hành khách (tối thiểu)			
9	Diện tích khu vực làm việc			
10	Diện tích văn phòng dành cho Công an, Y tế, Thanh tra giao thông			
11	Diện tích khu vệ sinh			

12	Diện tích dành cho cây xanh, thảm cỏ			
13	Đường xe ra; vào bến			
14	Đường dẫn từ phòng chờ cho hành khách đến các vị trí đón, trả khách.			
15	Mặt sân bến			
16	Hệ thống cung cấp thông tin			
17	Hệ thống kiểm soát xe ra vào bến			

....(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 Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách.
- (2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách
- (3) Ghi tên bến xe
- (4) Ghi loại bến xe đề nghị công bố

..... (2)

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 bến xe khách**

(2)

Căn cứ QCVN 45:2012/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Bến xe khách do Bộ Giao thông vận tải ban hành ngày 12 tháng 12 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 lại Bến xe khách (1)...vào khai thác với các nội dung sau:

- Bến xe khách: (1) Mã số:
- Đơn vị trực tiếp quản lý, khai thác:
- Vị trí (3) Điện thoại: Fax:
- Tổng diện tích đất:...(4)

Trong đó:

- Diện tích bãi đỗ xe ô tô chờ vào vị trí đón khách:
- Diện tích bãi đỗ xe dành cho phương tiện khác:
- Diện tích phòng chờ cho hành khách:

..... (1) đạt quy chuẩn Bến xe khách 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;
- Tổng cục ĐBVN;
- Lưu

Hướng dẫn ghi

- (1) Ghi tên bến xe khách.
- (2) Ghi tên cơ quan ban hành quyết định công bố.
- (3) Ghi tên vị trí, lý trình, địa chỉ của bến xe khách.
- (4) Ghi diện tích đất hợp pháp được sử dụng để xây dựng bến xe khách

Phụ lục 8.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:Thành phần hồ sơ nộp:

- (1). Giấy đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác theo mẫu (*bản chính*);
- (2). Sơ đồ mặt bằng tổng thể, thiết kế kỹ thuật các công trình xây dựng, cải tạo bến xe khách (nếu có thay đổi so với lần công bố trước) (*bản chính hoặc bản sao chứng thực*);
- (3). 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) (*bản chính hoặc bản sao chứng thực*).
- (4). Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo (nếu có thay đổi so với lần công bố trước) (*bản chính hoặc bản sao chứng thực*).
- (5). Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn này với các công trình của bến xe khách (nếu có thay đổi so với lần công bố trước) (*bản chính hoặc bản sao chứng thực*).

* Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: Đơn vị trực tiếp quản lý, khai thác trạm dừng nghỉ phải là doanh nghiệp hoặc hợp tác xã.

9. Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu (QT-09.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải Hà Nội</i> + <i>Lĩnh vực “Đường bộ”</i> + <i>Thủ tục “Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu”.</i></p>	Giờ hành chính	Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 9.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 9.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác;	- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/06/2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.	
	Công dân	- Lệ phí : 200.000 đồng/lần/phương tiện		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ	- Thông tư số 188/2016/TT-BTC	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1.Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2.Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Cấp lại giấy phép lái xe trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng Quản lý Vận tải.</p>	Không quá 02 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển).	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú		
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ chưa đủ: hướng dẫn chủ sở hữu bổ sung, hoàn thiện lại. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định: thông báo cho chủ sở hữu. - Hồ sơ đầy đủ theo quy định: liên hệ với chủ sở hữu để cập nhật thông tin chính xác nơi đặt máy; thông báo thời gian kiểm tra xe máy chuyên dùng sau khi bố trí lịch kiểm tra; tạm dừng xử lý trên phần mềm đến khi kết thúc kiểm tra thực tế. Trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký: trình lãnh đạo ký văn bản đề nghị Sở GTVT nơi xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết kiểm tra xe máy chuyên dùng. 	01 ngày				<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu. 	
		Kiểm tra xe máy chuyên dùng	Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày hẹn kiểm tra			- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/06/2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.		
		Thẩm định, trình Lãnh đạo phê duyệt hồ sơ và đăng ký xe máy chuyên dùng	0,5 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra					
		Lãnh đạo Sở, Phòng chuyên môn	<p>1. Phê duyệt hồ sơ và đăng ký xe máy chuyên dùng</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.</p>	02 ngày làm việc				
		Công chức	Đóng dấu kết quả; Bàn giao Chuyên viên trực 1 cửa	01 giờ				

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	thụ lý hồ sơ					
Bước 4: Trả kết quả	Công chức Một cửa, Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính;</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính để bàn giao cho phòng chuyên môn (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu”.</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 9.1: Biểu mẫu tương tác.

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

TỜ KHAI

ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu:
2. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD:
3. Ngày cấp:
4. Nơi cấp:
5. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:
6. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):
7. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD:
8. Ngày cấp:
9. Nơi cấp:
10. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:
11. Loại xe máy chuyên dùng:
12. Nhãn hiệu (mác, kiểu):
13. Công suất:(kW).....
14. Màu sơn:
15. Năm sản xuất:
16. Nước sản xuất:
17. Số khung:
18. Số động cơ:
19. Trọng lượng:(kg).....
20. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):
21. Giấy tờ kèm theo nếu có:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang
1					
2					

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị Sở Giao thông vận tảixem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số cho chiếc xe máy chuyên dùng khai trên.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:*(Dán trà số động cơ)**(Dán trà số khung)*** chỉ dán trà số động cơ của máy chính*- Đăng ký lần đầu

- Số biển số cũ: (nếu có):.....Biển số đề nghị cấp

Cán bộ làm thủ tục*(Ký, ghi rõ họ tên)***Trưởng phòng duyệt***(Ký, ghi rõ họ tên)***Giám đốc***(Ký tên, đóng dấu)***Ghi chú:**- Đánh dấu “x” vào các ô tương ứng;**- Mục công suất ghi theo hồ sơ kỹ thuật của động cơ chính;**- Cán bộ làm thủ tục phải ký chéo vào vị trí dán trà số động cơ, số khung*

Phụ lục 9.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp.

Thành phần hồ sơ nộp:

- Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu;
- Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính; Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật; Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật; Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
- Bản chính giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):
 - + Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước.
 - + Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu.
 - + Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng đã qua cải tạo kèm theo Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu. Trường hợp thay thế tổng thành máy, khung xe phải có giấy tờ mua bán tổng thành máy hoặc khung xe thay thế theo quy định. Nếu tổng thành máy, khung xe thay thế được sử dụng từ các xe máy chuyên dùng đã được cấp đăng ký, phải có tờ khai thu hồi đăng ký, biển số theo mẫu số 1 của Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 22/2019/TT-BGTVT .
 - + *Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước:*
 - * Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;
 - * Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước do Bộ Tài chính phát hành (trường hợp tài sản xử lý theo hình thức thanh lý); biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản (trường hợp xử lý tài sản theo hình thức điều chuyển) theo quy định của pháp luật.
 - + *Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng*
 - * Quyết định xử lý vật chứng của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân hoặc Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật;
 - * Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại).
- Trường hợp nhiều xe chung một giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng; giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (đối với trường hợp xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước hoặc xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng) thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính.

10. Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn (QT-10.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về gia dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: <ul style="list-style-type: none"> + Dịch vụ công trực tuyến, + Sở Giao thông vận tải Hà Nội + Lĩnh vực “Đường bộ” + Thủ tục “Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn”. </p>	Giờ hành chính	Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 10.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 10.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác;	- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/06/2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.	
	Công dân	- Lệ phí : 200.000 đồng/lần/phương tiện		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ	- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu) - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyên hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Cấp lại giấy phép lái xe trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng Quản lý Vận tải.</p>	Không quá 02 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển).	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ chưa đủ: hướng dẫn chủ sở hữu bổ sung, hoàn thiện lại. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định: thông báo cho chủ sở hữu - Hồ sơ đầy đủ theo quy định: liên hệ với chủ sở hữu để: cập nhật thông tin chính xác nơi đặt máy; thông báo thời gian kiểm tra xe máy chuyên dùng sau khi bố trí lịch kiểm tra; tạm dừng xử lý trên phần mềm đến khi kết thúc kiểm tra thực tế. <p>Trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký: trình lãnh đạo ký văn bản đề nghị Sở GTVT nơi xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết kiểm tra xe máy chuyên dùng.</p>	01 ngày	Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống	<p>- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/06/2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng.
		Kiểm tra xe máy chuyên dùng	Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày hẹn kiểm tra			
		Thẩm định, trình Lãnh đạo phê duyệt hồ sơ và đăng ký xe máy chuyên dùng	0.5 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra			
	Lãnh đạo Sở, Phòng chuyên môn	<p>1. Phê duyệt hồ sơ và đăng ký xe máy chuyên dùng</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.</p>	02 ngày làm việc			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	Đóng dấu kết quả; Bàn giao Chuyên viên trực 1 cửa	04 giờ			
Bước 4: Trả kết quả	Công chức Một cửa, Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính;</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng”.</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 10.1: BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC.**Mẫu số 3**

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

TỜ KHAI

ĐĂNG KÝ CÓ THỜI HẠN XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu:
2. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD:
3. Ngày cấp:
4. Nơi cấp:
5. Thời hạn thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam: từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....
6. Trụ sở giao dịch.....
7. Loại xe máy chuyên dùng:.....
8. Nhãn hiệu (mác, kiểu):
9. Công suất:(kW)
10. Màu sơn:.....
11. Năm sản xuất:
12. Nước sản xuất:
13. Số khung:.....
14. Số động cơ:.....
15. Trọng lượng:(kg)...
16. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):.....

17. Giấy tờ kèm theo nếu có:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị Sở Giao thông vận tảixem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số cho chiếc xe máy chuyên dùng khai trên

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:

(Dán trà số động cơ)

(Dán trà số khung)

* chỉ dán trà số động cơ của máy chính

Biên số đề nghị cấp:.....

Giấy chứng nhận đăng ký có giá trị đến:.....

Cán bộ làm thủ tục
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

*Ghi chú:

- Đánh dấu "x" vào các ô tương ứng;
- Mục công suất ghi theo hồ sơ kỹ thuật của động cơ chính;
- Cán bộ làm thủ tục phải ký chéo vào vị trí dán trà số động cơ, số khung.

Phụ lục 10.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp.

Thành phần hồ sơ nộp:

- Tờ khai đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng theo mẫu;
- Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);
- Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):
 - + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật;
 - + Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính;
 - + Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật;
 - + Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật;
 - + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;
 - + Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
- Bản chính giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):
 - + Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước.
 - + Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu.
 - + Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng đã qua cải tạo kèm theo Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu. Trường hợp thay thế tổng thành máy, khung xe phải có giấy tờ mua bán tổng thành máy hoặc khung xe thay thế theo quy định. Nếu tổng thành máy, khung xe thay thế được sử dụng từ các xe máy chuyên dùng đã được cấp đăng ký, phải có tờ khai thu hồi đăng ký, biên số theo mẫu số 1 của Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 22/2019/TT-BGTVT .
- + Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước:
 - * Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;
 - * Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước do Bộ Tài chính phát hành (trường hợp tài sản xử lý theo hình thức thanh lý); biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản (trường hợp xử lý tài sản theo hình thức điều chuyển) theo quy định của pháp luật.
- + Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng
 - * Quyết định xử lý vật chứng của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân hoặc Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật;
 - * Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại).
- Trường hợp nhiều xe chung một giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng, giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (trường hợp xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước hoặc xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng) thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở GTVT nơi đăng ký (trừ trường hợp xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở GTVT nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính.

11. Quy trình Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng (QT-11.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về gia dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải Hà Nội</i> + <i>Lĩnh vực “Đường bộ”</i> + <i>Thủ tục “Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng”.</i> 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>1. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 11.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>2. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>3. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>4. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 11.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác;	- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/06/2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.	
	Công dân	- Lệ phí : 200.000 đồng/lần/phương tiện		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp	- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				nhận, phản hồi	thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu) - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân</p> <p>Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Cấp lại giấy phép lái xe trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng Quản lý Vận tải.</p>	Không quá 02 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển).	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Kiểm tra hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ chưa đủ: hướng dẫn chủ sở hữu bổ sung, hoàn thiện lại.</p>	01 ngày		- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/06/2019 của Bộ Giao thông vận tải	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>- Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định: thông báo cho chủ sở hữu</p> <p>Hồ sơ đầy đủ theo quy định:</p> <p>+ Trường hợp thay đổi các thông tin liên quan đến chủ sở hữu (không thay đổi chủ sở hữu): tiến hành hoàn tất hồ sơ trình.</p> <p>+ Trường hợp xe cải tạo, thay đổi màu sơn: liên hệ với chủ sở hữu để: cập nhật thông tin chính xác nơi đặt máy; thông báo thời gian kiểm tra xe máy chuyên dùng sau khi bố trí lịch kiểm tra; tạm dừng xử lý trên phần mềm đến khi kết thúc kiểm tra thực tế.</p> <p>Trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký: có văn bản đề nghị Sở GTVT nơi xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết kiểm tra xe máy chuyên dùng.</p> <p>+ Trường hợp biển số bị hỏng: chủ động phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan để sản xuất biển số theo đúng số đã cấp cho chủ sở trong thời gian không quá 15 ngày làm việc, thu lại biển số hỏng.</p>			quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.	<p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng.</p>
		Kiểm tra xe máy chuyên dùng	Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày hẹn kiểm tra			
		Thẩm định, trình Lãnh đạo phê duyệt hồ sơ và đăng ký xe máy chuyên dùng	0,5 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra			
	Lãnh đạo Sở, Phòng	1. Phê duyệt hồ sơ và đăng ký xe máy chuyên dùng	02 ngày làm việc			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	chuyên môn	2.Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.				
	Công chức thụ lý hồ sơ	Đóng dấu kết quả; Bàn giao Chuyên viên trực 1 cửa	04 giờ			
Bước 4: Trả kết quả	Công chức Một cửa, Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2.Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính;</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng”.</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 11.1: BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC.**Mẫu số 8**

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

TỜ KHAI

ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu:
2. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD:
3. Ngày cấp:
4. Nơi cấp:
5. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:
6. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):
7. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD:
8. Ngày cấp:
9. Nơi cấp:
10. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:
24. Loại xe máy chuyên dùng:
25. Nhãn hiệu (mác, kiểu):
26. Công suất:(kW).....
27. Màu sơn:
28. Năm sản xuất:
29. Nước sản xuất:
30. Số khung:
31. Số động cơ:
32. Trọng lượng:(kg).....
33. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):
- Hiện đã có Giấy chứng nhận đăng ký, biển số là
- Do Sở Giao thông vận tải cấp ngày tháng năm
- Lý do xin đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số:
- Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.
- Đề nghị Sở Giao thông vận tải xem xét đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã khai trên.
-, ngày tháng năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:

(Dán trà số động cơ)

(Dán trà số khung)

** chỉ dán trà số động cơ của máy chính*

Cấp theo đăng ký, số biển số cũ:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Cán bộ làm thủ tục

(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

** Ghi chú: Tờ khai lập thành 03 bản:*

- Mục công suất ghi theo hồ sơ kỹ thuật của động cơ chính.

- Cán bộ làm thủ tục phải ký chéo vào vị trí dán trà số động cơ, số khung

Phụ lục 11.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp.

Thành phần hồ sơ nộp:

- Tờ khai cấp đổi, cấp lại đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu;
- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp;
- Bản chính Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ Giao thông vận tải đối với trường hợp xe máy chuyên dùng cải tạo;
- Quyết định hoặc giấy tờ về việc thay đổi do cơ quan có thẩm quyền cấp đổi với trường hợp chủ sở hữu thay đổi thông tin liên quan (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).

12. Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất (QT-12.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về gia dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Dịch vụ công trực tuyến, + Sở Giao thông vận tải Hà Nội + Lĩnh vực “Đường bộ” + Thủ tục “Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất”. 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 12.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 12.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác;	- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/06/2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.	
	Công dân	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí cấp lại giấy đăng ký không kèm theo biển số 50.000 đồng/lần/phương tiện; - Lệ phí cấp lại giấy đăng ký kèm theo biển số 200.000 đồng/lần/phương tiện. 		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu) - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân</p> <p>Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Cấp lại giấy phép lái xe trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng Quản lý Vận tải.</p>	Không quá 02 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển).	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT- VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ chưa đủ: hướng dẫn chủ sở hữu bổ sung, hoàn thiện lại. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định: thông báo cho chủ sở hữu - Hồ sơ đầy đủ theo quy định: tiến hành đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở Giao thông vận tải 15 ngày đồng thời tạm dừng xử lý trên phần mềm đến 	01 ngày		<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/06/2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		khi hết thời gian đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở				soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng.
		Thẩm định, trình Lãnh đạo phê duyệt hồ sơ và đăng ký xe máy chuyên dùng	0,5 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra			
	Lãnh đạo Sở, Phòng chuyên môn	1. Phê duyệt hồ sơ và đăng ký xe máy chuyên dùng 2. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.	02 ngày làm việc			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Đóng dấu kết quả; Bàn giao Chuyên viên trực 1 cửa	04 giờ			
Bước 4: Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng”.	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 12.1: BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC.**Mẫu số 8**

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

TỜ KHAI

ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu:
2. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD:
3. Ngày cấp:
4. Nơi cấp:
5. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:
6. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):
7. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD:
8. Ngày cấp:
9. Nơi cấp:
10. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:
24. Loại xe máy chuyên dùng:
25. Nhãn hiệu (mác, kiểu):
26. Công suất:(kW).....
27. Màu sơn:
28. Năm sản xuất:
29. Nước sản xuất:
30. Số khung:
31. Số động cơ:
32. Trọng lượng:(kg).....
33. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):
- Hiện đã có Giấy chứng nhận đăng ký, biển số là
- Do Sở Giao thông vận tải cấp ngày tháng năm
- Lý do xin đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số:
- Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị Sở Giao thông vận tải xem xét đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã khai trên.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:

(Dán trà số động cơ)

(Dán trà số khung)

* chỉ dán trà số động cơ của máy chính

Cấp theo đăng ký, số biển số cũ:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Cán bộ làm thủ tục
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

* Ghi chú: Tờ khai lập thành 03 bản:

- Mục công suất ghi theo hồ sơ kỹ thuật của động cơ chính.

- Cán bộ làm thủ tục phải ký chéo vào vị trí dán trà số động cơ, số khung

Phụ lục 12.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp.

Thành phần hồ sơ nộp:

- Tờ khai cấp đổi, cấp lại đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu;

- Bản thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương đăng ký theo mẫu

13. Quy trình Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng (QT-13.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Dịch vụ công trực tuyến, + Sở Giao thông vận tải Hà Nội + Lĩnh vực “Đường bộ” + Thủ tục “Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng”. 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 13.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 13.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác;	- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/06/2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.	
	Công dân	- Thủ tục này không thu phí/lệ phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1.Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2.Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu) - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Cấp lại giấy phép lái xe trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng Quản lý Vận tải.</p>	Không quá 02 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển).	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ chưa đủ: hướng dẫn chủ sở hữu bổ sung, hoàn thiện lại. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định: thông báo cho chủ sở hữu - Hồ sơ đầy đủ theo quy định: Kiểm tra, ghép hồ sơ đăng ký theo quy định; Thu lại biển số. - Trình Lãnh đạo phê duyệt hồ sơ thu hồi đăng ký xe máy chuyên dùng 	01 ngày		<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/06/2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lãnh đạo Sở, Phòng chuyên môn	1. Phê duyệt hồ sơ thu hồi đăng ký xe máy chuyên dùng 2. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.	0,5 ngày			giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng.
	Công chức thụ lý hồ sơ	Đóng dấu kết quả; Bàn giao Chuyên viên trực 1 cửa	04 giờ			
Bước 4: Trả kết quả	Công chức Một cửa, Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng”.	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 13.1: BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC.**Mẫu số 1**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
TỜ KHAI
THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu:
2. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD:
3. Ngày cấp:
4. Nơi cấp:
5. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:
6. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):
7. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD:
8. Ngày cấp:
9. Nơi cấp:
10. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:
11. Loại xe máy chuyên dùng:
12. Nhãn hiệu (mác, kiểu):
13. Công suất:(kW).....
14. Màu sơn:
15. Năm sản xuất:
16. Nước sản xuất:
17. Số khung:
18. Số động cơ:
19. Trọng lượng:(kg).....
20. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):
- Hiện đã có Giấy chứng nhận đăng ký, biển số là:
- Do Sở Giao thông vận tải cấp ngàythángnăm
- Lý do xin thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số:
- Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.
- Đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng đã khai trên.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:

Số biển số:.....Ngày cấp.....Số đăng ký quản lý.....

Đã thu hồi giấy chứng nhận đăng ký và biển số ngày/...../.....

Lưu hồ sơ đăng ký tại Sở Giao thông vận tải.....

Cán bộ làm thủ tục
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

* Ghi chú: Tờ khai lập thành 03 bản:

- Chủ sở hữu xe máy chuyên dùng 02 bản;
- Sở Giao thông vận tải lưu hồ sơ 01 bản

Phụ lục 13.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp.

Thành phần hồ sơ nộp:

- Tờ khai Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng theo mẫu (3 bản).
- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng, biển số

14. Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng (QT-14.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về gia dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Dịch vụ công trực tuyến, + Sở Giao thông vận tải Hà Nội + Lĩnh vực “Đường bộ” + Thủ tục “Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng”. 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 14.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 14.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác;	- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/06/2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.	
	Công dân	- Lệ phí cấp giấy đăng ký kèm theo biên số tạm thời: 70.000 đồng/lần/phương tiện.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra,	- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				tiếp nhận, phản hồi	mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Cấp lại giấy phép lái xe trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng Quản lý Vận tải.</p>	Không quá 02 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển).	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ chưa đủ: hướng dẫn chủ sở hữu bổ sung, hoàn thiện lại. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định: thông báo cho chủ sở hữu - Hồ sơ đầy đủ theo quy định: in và trình lãnh đạo	0,5 ngày		- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/06/2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận tạm thời đăng ký xe máy chuyên dùng.
	Lãnh đạo Sở, Phòng chuyên môn	Phê duyệt hồ sơ và đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng	1,5 ngày làm việc			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Đóng dấu kết quả; Bàn giao Chuyên viên trực 1 cửa	0,5 ngày			
Bước 4: Trả kết quả	Công chức Một cửa, Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Giấy chứng nhận tạm thời đăng ký xe máy chuyên dùng”.	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 14.1: BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC.**Mẫu số 4**

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

TỜ KHAI

CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TẠM THỜI XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu:
2. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD:
3. Ngày cấp:
4. Nơi cấp:
5. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:
6. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):
7. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD:
8. Ngày cấp:
9. Nơi cấp:
10. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:
12. Trụ sở giao dịch:
13. Loại xe máy chuyên dùng:
14. Nhãn hiệu (mác, kiểu):
15. Công suất:(kW).....
16. Màu sơn:
17. Năm sản xuất:
18. Nước sản xuất:
19. Số khung:
20. Số động cơ:
21. Trọng lượng:(kg).....
22. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):
22. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):
23. Giấy tờ kèm theo nếu có:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật

Đề nghị Sở Giao thông vận tải xem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời cho chiếc xe máy chuyên dùng khai trên.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:

Số đăng ký tạm thời:..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Giấy chứng nhận đăng ký có giá trị đến:.....

Cán bộ làm thủ tục
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

* Ghi chú: Tờ khai lập thành 02 bản:

- Chủ sở hữu xe máy chuyên dùng kèm theo hồ sơ 01 bản;
- Lưu Sở Giao thông vận tải 01 bản

Phụ lục 7.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp.

Thành phần hồ sơ nộp:

- Tờ khai cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng theo mẫu (02 bản);
- Giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực) là một trong những giấy tờ sau:
 - + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật;
 - + Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính;
 - + Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật;
 - + Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật;
 - + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;
 - + Quyết định xuất, bản hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
- Giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực) là một trong những giấy tờ sau:
 - + Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước.
 - + Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu.
 - + Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng đã qua cải tạo kèm theo Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu. Trường hợp thay thế tổng thành máy, khung xe phải có giấy tờ mua bán tổng thành máy hoặc khung xe thay thế theo quy định. Nếu tổng thành máy, khung xe thay thế được sử dụng từ các xe máy chuyên dùng đã được cấp đăng ký, phải có tờ khai thu hồi đăng ký, biển số theo mẫu số 1 của Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 22/2019/TT-BGTVT
- + Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước:
 - * Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;
 - * Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước do Bộ Tài chính phát hành (trường hợp tài sản xử lý theo hình thức thanh lý); biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản (trường hợp xử lý tài sản theo hình thức điều chuyển) theo quy định của pháp luật.
- + Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng
 - * Quyết định xử lý vật chứng của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân hoặc Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật;
 - * Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại).

15. Quy trình Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố (QT-15.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về gia dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + Dịch vụ công trực tuyến, + Sở Giao thông vận tải Hà Nội + Lĩnh vực “Đường bộ” + Thủ tục “Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố”.</p>		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 15.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác;	- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/06/2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 15.2 kèm theo				
	Công dân	- Lệ phí : 50.000 đồng/lần/phương tiện		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1.Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2.Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Cấp lại giấy phép lái xe trong Phần mềm Một cửa.</p>	Không quá 02 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển).	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT- VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng Quản lý Vận tải.</p>				
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ chưa đủ: hướng dẫn chủ sở hữu bổ sung, hoàn thiện lại. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định: thông báo cho chủ sở hữu - Hồ sơ đầy đủ theo quy định: liên hệ với chủ sở hữu để: cập nhật thông tin chính xác nơi đặt máy; thông báo thời gian kiểm tra xe máy chuyên dùng sau khi bố trí lịch kiểm tra; tạm dừng xử lý trên phần mềm đến khi kết thúc kiểm tra thực tế. <p>Trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký: trình lãnh đạo ký văn bản đề nghị Sở GTVT nơi xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết kiểm tra xe máy chuyên dùng.</p>	01 ngày		<p>- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/06/2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu.
		Kiểm tra xe máy chuyên dùng	Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày hẹn kiểm tra			
		Thẩm định, trình Lãnh đạo phê duyệt hồ sơ và đăng ký xe máy chuyên dùng	0,5 ngày làm việc			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			kể từ khi kết thúc kiểm tra			
	Lãnh đạo Sở, Phòng chuyên môn	1. Phê duyệt hồ sơ và đăng ký xe máy chuyên dùng 2. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.	02 ngày làm việc			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Đóng dấu kết quả; Bàn giao Chuyên viên trực 1 cửa	04 giờ			
Bước 4: Trả kết quả	Công chức Một cửa, Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu”.	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 15.1: BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC.**Mẫu số 2**

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

TỜ KHAI

ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu:
2. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD:
3. Ngày cấp:
4. Nơi cấp:
5. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:
6. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):
7. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD:
8. Ngày cấp:
9. Nơi cấp:
10. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:
11. Loại xe máy chuyên dùng:
12. Nhân hiệu (mác, kiểu):
13. Công suất:(kW).....
14. Màu sơn:
15. Năm sản xuất:
16. Nước sản xuất:
17. Số khung:
18. Số động cơ:
19. Trọng lượng:(kg).....
20. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):
21. Giấy tờ kèm theo nếu có:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang
1					
2					

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị Sở Giao thông vận tảixem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số cho chiếc xe máy chuyên dùng khai trên.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:*(Dán trà số động cơ)**(Dán trà số khung)*** chỉ dán trà số động cơ của máy chính**- Đăng ký lần đầu* *- Số biển số cũ: (nếu có):.....Biển số đề nghị cấp***Cán bộ làm thủ tục***(Ký, ghi rõ họ tên)***Trưởng phòng duyệt***(Ký, ghi rõ họ tên)***Giám đốc***(Ký tên, đóng dấu)***Ghi chú:**- Đánh dấu “x” vào các ô tương ứng;**- Mục công suất ghi theo hồ sơ kỹ thuật của động cơ chính;**- Cán bộ làm thủ tục phải ký chéo vào vị trí dán trà số động cơ, số khung*

Phụ lục 15.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp.Thành phần hồ sơ nộp:

- Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu;
 - Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):
 - + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật;
 - + Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính;
 - + Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật;
 - + Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật;
 - + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;
 - + Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
- (Trường hợp nhiều xe chung một giấy tờ giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở GTVT nơi đăng ký (trừ trường hợp xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở GTVT có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính).
- Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).

16. Quy trình Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (QT-16.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về gia dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải Hà Nội</i> + <i>Lĩnh vực “Đường bộ”</i> + <i>Thủ tục “Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương”.</i> 	Giờ hành chính	Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 16.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 16.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác;	- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/06/2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.	
	Công dân	- Thủ tục này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra,		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>3. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>4. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu) - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân</p> <p>Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Cấp lại giấy phép lái xe trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng Quản lý Vận tải.</p>	Không quá 02 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển).	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Kiểm tra hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ chưa đủ: hướng dẫn chủ sở hữu bổ sung, hoàn thiện lại.</p> <p>- Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định: thông báo cho chủ sở hữu</p> <p>- Hồ sơ đầy đủ theo quy định: Thẩm định, trình Lãnh đạo phê duyệt hồ sơ và ký phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng</p>	01 ngày		- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/06/2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lãnh đạo Sở, Phòng chuyên môn	Phê duyệt hồ sơ di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng	1,5 ngày làm việc			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ di chuyển.
	Công chức thụ lý hồ sơ	Đóng dấu kết quả; thu lại biên số XMCD của chủ sở hữu, cắt góc giấy chứng nhận đăng ký XMCD trước khi trả kết quả hồ sơ di chuyển. Bàn giao Chuyên viên trực 1 cửa	04 giờ			
Bước 4: Trả kết quả	Công chức Một cửa, Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Hồ sơ di chuyển”.	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 16.1: BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC.

Mẫu số 9

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

TỜ KHAI

DI CHUYỂN ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu:
2. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD:
3. Ngày cấp:
4. Nơi cấp:
5. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:
6. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):
7. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD:
8. Ngày cấp:
9. Nơi cấp:
10. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:
11. Loại xe máy chuyên dùng:
12. Nhãn hiệu (mác, kiểu):
13. Công suất:(kW).....
14. Màu sơn:
15. Năm sản xuất:
16. Nước sản xuất:
17. Số khung:
18. Số động cơ:
19. Trọng lượng:(kg).....
20. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):
- Biển số đăng ký :
- Ngày cấp.....Cơ quan cấp.....
- Nay tôi xin được di chuyển xe máy chuyên dùng nói trên đến Sở Giao thông vận tảiđể được tiếp tục đăng ký.
, ngày.....tháng.....năm.....
- Chủ phương tiện**
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Phần ghi của Sở Giao thông vận tải nơi chuyển đi:

Đã di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng Biển đăng ký:.....
 đến Sở Giao thông vận tải:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Cán bộ làm thủ tục
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
 (Ký tên, đóng dấu)

* Ghi chú: Tờ khai lập thành 02 bản:

- 01 Cho chủ sở hữu kèm hồ sơ;
- 01 Lưu tại Sở GTVT nơi di chuyển đi.

Phụ lục 16.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp.

Thành phần hồ sơ nộp:

- Tờ khai di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu;
- Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):
 - + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật;
 - + Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính;
 - + Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật;
 - + Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật;
 - + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;
 - + Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

(Trường hợp nhiều xe chung một giấy tờ giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp Xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính).

- Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp.

17. Quy trình Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến (QT-17.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về gia dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải Hà Nội</i> + <i>Lĩnh vực “Đường bộ”</i> + <i>Thủ tục “Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến”.</i></p>		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 17.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 17.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác;	- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/06/2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.	
	Công dân	- Lệ phí : 200.000 đồng/lần/phương tiện		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra,	- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				tiếp nhận, phản hồi	mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>5. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>6. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu) - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Cấp lại giấy phép lái xe trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng Quản lý Vận tải.</p>	Không quá 02 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển).	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	5. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ. 6. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm) - Hồ sơ chưa đủ: hướng dẫn chủ sở hữu bổ sung, hoàn thiện lại. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định: thông báo cho chủ sở hữu - Hồ sơ đầy đủ theo quy định: liên hệ với chủ sở hữu để: cập nhật thông tin chính xác nơi đặt máy; thông báo thời gian kiểm tra xe máy chuyên dùng sau khi bố trí lịch kiểm tra; tạm dừng xử lý trên phần mềm đến khi kết thúc kiểm tra thực tế. Trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký: trình lãnh đạo ký văn bản đề nghị Sở GTVT nơi xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết kiểm tra xe máy chuyên dùng.	01 ngày		- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/06/2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng.
		Kiểm tra xe máy chuyên dùng	Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày hẹn kiểm tra			
	Thẩm định, trình Lãnh đạo phê duyệt hồ sơ và đăng ký xe máy chuyên dùng	0,5 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra				
	Lãnh đạo Sở, Phòng chuyên môn	1. Phê duyệt hồ sơ và đăng ký xe máy chuyên dùng 2. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.	02 ngày làm việc			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	Đóng dấu kết quả; Bàn giao Chuyên viên trực 1 cửa	04 giờ			
Bước 4: Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính;</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng”.</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 7.1: BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC.**Mẫu số 2**

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

TỜ KHAI

ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu:
2. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD:
3. Ngày cấp:
4. Nơi cấp:
5. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:
6. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):
7. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD:
8. Ngày cấp:
9. Nơi cấp:
10. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:
11. Loại xe máy chuyên dùng:
12. Nhãn hiệu (mác, kiểu):
13. Công suất:(kW).....
14. Màu sơn:
15. Năm sản xuất:
16. Nước sản xuất:
17. Số khung:
18. Số động cơ:
19. Trọng lượng:(kg).....
20. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):
21. Giấy tờ kèm theo nếu có:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang
1					
2					

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị Sở Giao thông vận tảixem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số cho chiếc xe máy chuyên dùng khai trên.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:

(Dán trà số động cơ)

(Dán trà số khung)

* chỉ dán trà số động cơ của máy chính

- Đăng ký lần đầu

- Số biển số cũ: (nếu có):.....Biển số đề nghị cấp

Cán bộ làm thủ tục
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

*Ghi chú:

- Đánh dấu “x” vào các ô tương ứng;

- Mục công suất ghi theo hồ sơ kỹ thuật của động cơ chính;

- Cán bộ làm thủ tục phải ký chéo vào vị trí dán trà số động cơ, số khung

Phụ lục 7.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp.

Thành phần hồ sơ nộp:

- Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu;

- Bản chính Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp theo quy định kèm theo hồ sơ xe máy chuyên dùng đã đăng ký.

18. Quy trình Đổi, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng (QT-18.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Cá nhân có nhu cầu Đổi, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng (Cá nhân) lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn).</p> <p>2. Cá nhân đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu hoặc người đại diện cơ sở đào tạo có yêu cầu Đổi, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công)</p> <p>3. Cổng DVC kết nối với CSDLDC để khai thác các trường thông tin của Cá nhân có trong CSDLDC. Cá nhân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dịch vụ công trực tuyến</i> - <i>Sở Giao thông vận tải</i> - <i>Lĩnh vực đường bộ Thủ tục Đổi, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho</i> 	Giờ hành chính	Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Cá nhân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	<p>Cá nhân điền Biểu mẫu điện tử tương tác ĐỔI, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng (chi tiết tại Phụ lục 18.1 đính kèm);</p> <p>Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>Cá nhân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 18.2 kèm theo;</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	Thông tư số 06/2011/TT-BGTVT của Bộ GTVT quy định về bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ	
		Thủ tục hành chính này không thu phí		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến Cá nhân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để Cá nhân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <p>4.1 Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu);</p> <p>4.2 Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của Cá nhân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Đối, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>5. Trường hợp Cá nhân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu Đối, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật.</p>	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển).	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển).	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm)</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho Cá nhân.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, tra cứu, xác minh, thẩm định hồ sơ.</p>	0,25 ngày	Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống.	Thông tư số 06/2011/TT-BGTVT của Bộ GTVT quy định về bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Chứng chỉ
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<p>Phê duyệt hồ sơ.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi Cá nhân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: chuyển công chức Phòng chuyên môn.</p>	0,5 ngày			
	Công chức Phòng chuyên môn	<p>In: Chứng chỉ; Danh sách Đối, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng.</p> <p>Trình Lãnh đạo Sở; Trưởng phòng ký Chứng chỉ.</p>	1,0 ngày			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Trình Lãnh đạo Sở	5. Ký Chứng chỉ.	0,5 ngày			
	Công chức Phòng chuyên môn	6. Hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào Chứng chỉ). Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa.	0,5 ngày			
Bước 4: Trả kết quả	Công chức Một cửa, Công dân	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). 4. (Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân). 5. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 6. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Chứng chỉ”. 	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 18.1: Biểu mẫu tương tác.**MẪU THÔNG TIN ĐĂNG KÝ ĐỔI, CẤP LẠI CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ
GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ CHO NGƯỜI ĐIỀU KHIỂN XE MÁY CHUYÊN DÙNG THÔNG TIN ĐĂNG KÝ:**

- (1) Loại hình đăng ký: (Cá nhân)
- (2) Lý do đổi, cấp lại:
- (3) Thông tin cá nhân:
 Họ và tên:
 Ngày sinh:
- (4) Nơi cư trú:
- (5) Giấy tờ:
 Giấy chứng minh nhân dân (hoặc Hộ chiếu): Số:
 Ngày cấp: Nơi cấp:
 Chứng chỉ số: Nơi cấp: Ngày cấp:

Phụ lục 18.2. Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đổi, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ;
- Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (bản photocopy);
- 03 ảnh màu cỡ 2 x3, chụp không quá 6 tháng, kiểu chứng minh nhân dân.

19. Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưới chở hành khách và ô tô (QT-19.2023).

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực Đường thủy nội địa"</i> + <i>Thủ tục "Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưới chở hành khách và ô tô".</i> 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 19.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 19.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	Thông tư số 22/2015/TT0-BGTVT ngày 06/06/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn xây dựng quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					dụng phà một lưới chở hành khách và xe ô tô	
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT- VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	chuyên môn					
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ:</p> <p>Kết quả:</p> <ol style="list-style-type: none"> Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...) Soạn thảo văn bản phê duyệt. 	15 ngày			<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Quyết định phê duyệt - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	2 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<ol style="list-style-type: none"> Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành 	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Văn bản kiểm tra”, “Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu của chủ đầu tư”.</p>				<p>giải quyết hồ sơ</p> <p>- Văn bản kiểm tra / Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu của chủ đầu tư.</p>

Phụ lục 19.1: Biểu mẫu tương tác:

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông
sử dụng phà một lối chở hành khách và xe ô tô**

Kính gửi:

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị:

- Người đại diện: Chức vụ:

- Địa chỉ liên hệ:; Số điện thoại:

2. Tên công trình:

- Địa điểm:

3. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1	Đơn đề nghị phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến	
2	Quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động của bến còn hiệu lực do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (bản sao)	
3	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao)	
4	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện thủy nội địa còn hiệu lực (bản sao)	
5	Dự thảo quy trình vận hành, khai thác bến	
6	Các tài liệu khác liên quan	

Ghi chú: đánh dấu (x) vào ô tương ứng.

4. Nội dung đề nghị:

Kính đề nghị Sở Giao thông vận tải Hà Nội thẩm định, xem xét hồ sơ phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến khách ngang sông sử dụng phà một lối chở hành khách và xe ô tô.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

....., ngày thángnăm.....

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 19.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lối chở hành khách và ô tô
- Quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động của bến còn hiệu lực do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (bản sao công chứng)
- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao công chứng)
- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện thủy nội địa còn hiệu lực (bản sao công chứng)
- Dự thảo Quy trình vận hành, khai thác bến
- Các tài liệu khác liên quan

Lưu ý: Đơn đề nghị Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lối chở hành khách và ô tô công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử.

20. Quy trình xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung (QT-20.2023).

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Thuyền trưởng, người lái phương tiện có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Thuyền trưởng, người lái phương tiện nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực Đường thủy nội địa"</i> + <i>Thủ tục "Xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung".</i> 	Giờ hành chính	Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 20.1 hoặc có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	Thông tư số 69/2014/TT-BGTVT ngày 27/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định thủ tục xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 20.2				
	Công dân	Thủ tục hành chính không thu phí:		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyên hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 15 phút làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	15 phút			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	chuyên môn					
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ:</p> <p>Kết quả:</p> <ol style="list-style-type: none"> Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi thông báo đến Công chức Bộ phận Một cửa để thông báo cho công dân. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, Trình ký xác nhận vào đơn. 	60 phút.			<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Đơn trình báo đường thủy nội địa - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	40 phút			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	40 phút			
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa</p> <p>Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.</p>	10 phút			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<ol style="list-style-type: none"> Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy 	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Đơn trình báo

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>định của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p><i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Đơn trình báo đường thủy nội địa có xác nhận”.</p>				đường thủy nội địa có xác nhận

Phụ lục 20.1: Biểu mẫu tương tác:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

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

TRÌNH BÁO ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA
NOTICE OF INLAND WATERWAY

Kính gửi/ To:.....

1. Họ và tên thuyền trưởng (người lái phương tiện)/*Name of Captain (vessel operator)*:
- Số Giấy chứng minh nhân dân (hộ chiếu)/*Identity card (passport) number*:
- Chức danh/*Position*:.....
- Ngày, tháng, năm sinh/*Date of birth*:.....
2. Thời gian xảy ra tai nạn, sự cố/*Time of the accident, incident*:.....
3. Địa điểm xảy ra tai nạn, sự cố/*Location of the accident, incident*:.....
-
4. Tên, số đăng ký, số đăng kiểm của phương tiện thủy nội địa (tàu biển, tàu cá) bị tai nạn, sự cố/*Name, registration, register number of the inland, waterway vessel (sea going vessel, fishing vessel) in the accident, incident*:
-
5. Hoàn cảnh phương tiện thủy nội địa (tàu biển, tàu cá) gặp phải/*Encountered circumstance of the inland waterway vessel (sea going vessel, fishing vessel)*:.....
6. Thiệt hại do tai nạn, sự cố gây ra/*Damage caused by the accident, incident*:.....
-
7. Những biện pháp đã áp dụng để khắc phục hoàn cảnh, hạn chế tổn thất do tai nạn, sự cố gây ra/*The measures were taken to remedy the situation and limit losses caused by the accident, incident*:
-

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về sự chính xác của các thông tin đã nêu trên đây./ *I am liable for the accuracy of the information mentioned above./*

....., ngày..... tháng..... năm.....

....., date/month/year

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền
Certified by the competent authority

Thuyền trưởng (người lái phương tiện)
Captain (vessel operator)

Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu (nếu có)

Signature, name and seal (if applicable)

Chữ ký của máy trưởng hoặc 01 thủy thủ

Signature of the chief engine or a sailor

Phụ lục 20.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không.

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn Trình báo đường thủy nội địa
- Bản trích sao Nhật ký hàng hải những phần có liên quan đến vụ việc (đối với tàu biển)
- Bản trích sao Hải đồ liên quan đến vụ việc (đối với tàu biển)
- Bản sao Tự họa có mô tả sơ đồ vị trí xảy ra tai nạn, sự cố và đính kèm hình ảnh (nếu có) (đối với phương tiện thủy nội địa, tàu cá)

Lưu ý: Đơn Trình báo đường thủy nội địa công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử.

21. Quy trình thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa (QT-21.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa”.</i> 	Giờ hành chính	Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 21.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 21.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ: Kết quả: 1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. 2. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 3. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...) 4. Soạn thảo văn bản thỏa thuận.	2 ngày			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản thỏa thuận - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản thỏa thuận.

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Văn bản thỏa thuận”.</p>				

Phụ lục 21.1: Biểu mẫu tương tác:**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày... tháng... năm...

Số:...../.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa... (1)**

Kính gửi:..... (2)

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, thỏa thuận thông số kỹ thuật luồng đường thủy nội địa... (1) với các thông tin dưới đây:

1. Sự cần thiết xây dựng luồng;
2. Quy mô, lý trình, địa danh khu vực luồng;
3. Các thông số kỹ thuật cơ bản của luồng: Bề rộng, chiều sâu chạy tàu, bán kính cong,... của luồng;
4. Công trình hiện có trên luồng (chiều cao, chiều rộng khoang thông thuyền);
5. Loại luồng: (quốc gia, địa phương, chuyên dùng);
6. Phân kỳ đầu tư;
7. Thời gian khai thác (dự kiến);
8. Nội dung khác (nếu có):.....
9. Hồ sơ gửi kèm theo gồm:.....

Đề nghị..... (2)..... xem xét, trả lời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG (4)*(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)***Ghi chú:**

- (1) Tên đường thủy nội địa.
- (2) Cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.
- (3) Tên tổ chức, cá nhân.
- (4) Thẩm quyền ký là Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Phụ lục 21.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa
- Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)
- Hồ sơ thiết kế sơ bộ luồng đường thủy nội địa

22. Quy trình đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu (QT-22.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu”.</i> <p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 1.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 1.2</p>	Giờ hành chính	<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.			<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	<p>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.</p>
				<p>Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi</p>		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyên hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyên)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	2 giờ			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ:</p> <p>Kết quả:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn</p>	1 ngày			<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải</p>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 3. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...) 4. Soạn thảo Văn bản chấp thuận				quyết hồ sơ - Văn bản chấp thuận - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	2 giờ			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Văn bản chấp thuận”.	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản chấp thuận.

Phụ lục 22.1: Biểu mẫu tương tác:**CHỦ CẢNG, BẾN, KHU NEO ĐẬU**

Số:...../-...

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

..., 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, khu neo đậu) thủy nội địa...(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; ...

CHỦ CẢNG, BẾN THỦY NỘI ĐỊA, KHU NEO ĐẬU*(Ký tên, 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.

Phụ lục 22.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu theo mẫu

Lưu ý: Đơn đề nghị đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực danh danh điện tử.

23. Quy trình thỏa thuận nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa (QT-23.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Thỏa thuận nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa”.</i> 	Giờ hành chính	Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 23.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 23.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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.	
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.			Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyên hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ:</p> <p>Kết quả:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.</p>	2 ngày			<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải</p>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 3. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...) 4. Soạn thảo văn bản thỏa thuận.				quyết hồ sơ - Văn bản thỏa thuận - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Văn bản thỏa thuận”.	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản thỏa thuận.

Phụ lục 23.1: Biểu mẫu tương tác: Không**Phụ lục 23.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:**

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

Vấn bản đề nghị (phải nêu rõ quy mô dự kiến nâng cấp; thời gian thực hiện cải tạo nâng cấp công trình; ảnh hưởng của việc cải tạo nâng cấp đến hoạt động của phương tiện trong vùng nước, phương tiện, thiết bị xếp dỡ hàng hóa và hoạt động vận tải hành khách, hàng hóa; công trình liền kề)

24. Quy trình Công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trong trường hợp bến thủy nội địa có quy mô, kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa (QT-24.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Dịch vụ công trực tuyến, + Sở Giao thông vận tải + Lĩnh vực “Đường thủy nội địa” + Thủ tục “Công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trong trường hợp bến thủy nội địa có quy mô, kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa”. 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 24.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 24.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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.	
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức	Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ: Kết quả: 1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo	2 ngày			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	thụ lý hồ sơ	<p>phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...)</p> <p>4. Soạn thảo Quyết định công bố.</p>				<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Quyết định công bố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính;</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p><i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản thỏa thuận.

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Văn bản thỏa thuận”.				

Phụ lục 24.1: Biểu mẫu tương tác:
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
Công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng 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:.....

1. Thông tin bến thủy nội địa (2):.....

a) Vị trí bến 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).....

b) Bến đã được công bố hoạt động theo Quyết định số... ngày.../.../... của..

c) Bến thuộc loại.....

d) Phạm vi vùng đất sử dụng.....

đ) Tóm tắt quy mô về cơ sở hạ tầng (công trình cầu bến, kho bãi, kết nối các phương thức vận tải khác:.....)

e) Phạm vi vùng nước sử dụng..... có tọa độ.....

2. Nội dung đề nghị công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng.....

a) Phương tiện có mớn nước... m hoặc trọng tải... tấn; có sức chở..... hành khách.

b) Thời hạn hoạt động: Từ ngày..... đến ngày.....

c) 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, pháp luật khác có liên quan và nội dung quy định trong quyết định công bố hoạt động cảng (bến).

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT, ...

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải.
- (2) Tên cảng (bến).
- (3) Hệ tọa độ VN 2000.

Phụ lục 24.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị Công bố chuyên bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa
- Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật của cấp có thẩm quyền về nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa
- Bản vẽ hoàn công của bến thủy nội địa
- Bản vẽ mặt bằng công trình, vùng đất, vùng nước của bến thủy nội địa
- Hồ sơ kiểm tra tính toán thực tế bến thủy nội địa do đơn vị tư vấn có tư cách pháp nhân kiểm định thực hiện

25. Quy trình Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa (QT-25.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa”.</i></p>		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 25.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 25.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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.	
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyên hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyên xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyên)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ:</p> <p>Kết quả:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.</p>	1,5 ngày			<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ</p>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 3. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...) 4. Soạn thảo Quyết định công bố.				chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Quyết định công bố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản thỏa thuận.

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		thủ tục hành chính (nếu có). 5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Văn bản thỏa thuận”.				

Phụ lục 25.1: Biểu mẫu tương tác: Không

Phụ lục 25.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị đóng cảng, bến thủy nội địa

26. Quy trình Thiết lập khu neo đậu (QT-26.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Thỏa thuận thiết lập khu neo đậu”.</i> 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 26.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 26.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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.	
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyên hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ:</p> <p>Kết quả:</p> <p>5. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>6. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.</p>	2 ngày			<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải</p>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 7. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...) 8. Soạn thảo văn bản thỏa thuận.				quyết hồ sơ - Văn bản thỏa thuận - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Văn bản thỏa thuận”.	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản thỏa thuận.

Phụ lục 26.1: Biểu mẫu tương tác:**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 thiết lập 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 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:.....

1. Đề nghị thiết lập khu neo đậu (2):.....

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

Cách bờ (phải hay trái)..... sông, (kênh) Cách luồng chính

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

Tỉnh (thành phố).....

2. Quy mô dự kiến xây dựng (4):.....

3. Thiết bị, phao neo đậu phương tiện:

4. Mục đích sử dụng:

5. Phạm vi sử dụng vùng nước

6. Phương tiện, thiết bị xếp dỡ hàng hóa:

7. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có mớn nước... m hoặc trọng tải... tấn; có sức chở..... hành khách.

8. 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, pháp luật khác có liên quan và nội dung văn bản thỏa thuận thiết lập khu neo đậu.

Nơi nhận:

- Như trên;

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)*(Ký tên và đóng dấu)*

- ...;
- Lưu: VT, ...

Ghi chú:

- (1) Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải.
- (2) Tên cảng (bến).
- (3) Hệ tọa độ VN 2000.
- (4) Số lượng phao neo và khoảng cách

Phụ lục 26.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị thỏa thuận thiết lập khu neo đậu
- Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư của cơ quan có thẩm quyền
- Bình đồ khu vực dự kiến thiết lập khu neo đậu: phải thể hiện phạm vi khu neo đậu, cao trình đáy, vị trí luồng, công trình liên kề (nếu có) trên hệ tọa độ quốc gia VN2000 và hệ cao độ nhà nước, tỷ lệ bản vẽ từ 1/500 đến 1/2.000

27. Quy trình công bố hoạt động khu neo đậu (QT-27.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Công bố khu neo đậu”.</i> 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 27.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 27.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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.	
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyên hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ:</p> <p>Kết quả:</p> <p>9. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>10. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.</p>	2 ngày			<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải</p>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 11. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...) 12. Soạn thảo Quyết định công bố.				quyết hồ sơ - Quyết định công bố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Văn bản thỏa thuận”.	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản thỏa thuận.

Phụ lục 27.1: Biểu mẫu tương tác:**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
Công bố hoạt động 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 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 công bố hoạt động khu neo đậu (2):.....

1 Vị trí khu neo đậu (3).....

Cách bờ (phải hay trái)..... sông, (kênh)..... Cách luồng chính.....

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

Tỉnh (thành phố).....

2. Mục đích sử dụng:.....

3. Phạm vi sử dụng vùng nước.....

4. Thiết bị, phao neo đậu phương tiện:.....

5. Phương tiện, thiết bị xếp dỡ hàng hóa:.....

6. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có mớn nước... m hoặc trọng tải... tấn; có sức chở..... hành khách.

7. 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, pháp luật khác có liên quan và nội dung trong quyết định công bố khu neo đậu.

Nơi nhận:

- Như trên;

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)*(Ký tên và đóng dấu)*

- ...;
- Lưu: VT, ...

Ghi chú:

- (1) Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải.
- (2) Tên cảng (bến).
- (3) Hệ tọa độ VN 2000.

Phụ lục 27.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị công bố hoạt động khu neo đậu theo mẫu
- Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng
- Bình đồ khu vực khu neo đậu
- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phao neo (nếu dùng phao neo)
- Biên bản nghiệm thu rà quét vật chướng ngại

28. Quy trình công bố đóng khu neo đậu (QT-28.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Công bố đóng khu neo đậu”.</i> 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 28.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 28.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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.	
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyên hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ:</p> <p>Kết quả:</p> <p>13. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>14. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.</p>	1,5 ngày			<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải</p>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 15. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...) 16. Soạn thảo Quyết định công bố.				quyết hồ sơ - Quyết định công bố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Văn bản thỏa thuận”.	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản thỏa thuận.

Phụ lục 28.1: Biểu mẫu tương tác:**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
Công bố đóng 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 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 công bố đóng khu neo đậu (2):.....

1 Vị trí khu neo đậu (3).....

Cách bờ (phải hay trái)..... sông, (kênh)..... Cách luồng chính.....

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

Tỉnh (thành phố).....

2. Phạm vi vùng nước sử dụng.....

3. Lý do đóng khu neo đậu:.....

4. 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, pháp luật khác có liên quan./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT, ...

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)*(Ký tên và đóng dấu)***Ghi chú:**

(1) Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải.

- (2) Tên cảng (bến).
- (3) Hệ tọa độ VN 2000.

Phụ lục 1.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị công bố đóng khu neo đậu theo mẫu
- Biên bản hoàn thành thu hồi báo hiệu, thiết bị neo đậu; biên bản hoàn thành rà quét vật chướng ngại trong vùng nước khu neo đậu

29. Quy trình thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa (QT- 29.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa”.</i></p>		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
	Công dân	<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 29.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 29.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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.	
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức	Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ: Kết quả: 1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo	1,5 ngày			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	thụ lý hồ sơ	<p>phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...)</p> <p>4. Soạn thảo Văn bản thỏa thuận.</p>				<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản thỏa thuận - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính;</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p><i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản thỏa thuận.

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Văn bản thỏa thuận”.				

Phụ lục 29.1: Biểu mẫu tương tác:
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 thiết lập báo hiệu đường 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 chấp thuận thiết lập báo với nội dung như sau:

1. Vị trí: (2).....
2. Số lượng báo hiệu:.....
3. Loại báo hiệu:
4. Hệ thống khác (nếu có):
5. Hồ sơ gửi kèm gồm:.....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành 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) Tên cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.

(2) Hệ tọa độ VN 2000 hoặc địa danh hành chính, lý trình sông, kênh.

Phụ lục 29.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị thỏa thuận thiết lập báo hiệu theo mẫu
- Sơ đồ dự kiến vị trí báo hiệu

Lưu ý: Đơn đề nghị thỏa thuận thiết lập báo hiệu công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử.

30. Quy trình công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa (QT-30.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa”.</i></p>		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 30.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 30.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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.	
	Công dân	Thủ tục hành chính thu phí: 100.000 VNĐ theo Thông tư 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		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyên hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ:</p> <p>Kết quả:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn</p>	2 ngày			<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải</p>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 3. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...) 4. Soạn thảo Quyết định công bố.				quyết hồ sơ - Quyết định công bố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Quyết định công bố”.	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Quyết định công bố.

Phụ lục 30.1: Biểu mẫu tương tác:

**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**Công bố hoạt động 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 công bố cảng (bến) thủy nội địa (2)

1. Vị trí cảng (bến) 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. Cảng (bến) thuộc loại

3. Phạm vi vùng đất sử dụng

4. Quy mô về cơ sở hạ tầng (kết cấu công trình cầu cảng (công trình bến), số lượng cầu cảng, bến, kích thước cơ bản, công trình cầu cảng, bến; kho bãi, kết nối các phương thức vận tải khác).

5. Thiết bị xếp dỡ hàng hóa:

6. Phạm vi vùng nước sử dụng

7. Phạm vi vùng nước khu neo đậu.....tại vị trí có tọa độ

8. Phương án khai thác cảng (bến)

9. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có mớn nước ... m hoặc trọng tải ...tấn; có sức chở... hành khách.

10. Thời gian hoạt động: từ ngày....tháng....năm... đến ngày ...tháng...năm...

11. Hồ sơ gửi kèm:

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, pháp luật khác có liên quan và nội dung quy định trong quyết định công bố hoạt động cảng (bến).

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Cơ quan có thẩm quyền công bố.
 - (2) Tên cảng (bến).
 - (3) Hệ tọa độ VN 2000.
- Trường hợp bến khách ngang trên cùng địa bàn cấp xã, cùng chủ bến thì chỉ ban hành 01 quyết định công bố.

Phụ lục 30.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa theo mẫu;
- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi vùng đất, vùng nước (đối với trường hợp thay đổi vùng đất, vùng nước của cảng thủy nội địa);
- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu các văn bản chứng minh việc thay đổi chủ cảng, bến (đối với trường hợp thay đổi chủ cảng thủy nội địa).
- Hồ sơ đối với phần thay đổi kết cấu công trình của cảng thủy nội địa:
 - + Bản sao quyết định phê duyệt dự án hoặc thiết kế kỹ thuật công trình cảng thủy nội địa;
 - + Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng; bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng và mặt cắt ngang công trình cảng thủy nội địa;
 - + Biên bản nghiệm thu kết quả rà tìm vật chướng ngại trong vùng nước cảng; biên bản xác nhận thiết lập báo hiệu tại cảng;
 - + Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của pông-tông, phao neo thuộc đối tượng phải đăng kiểm (nếu sử dụng pông-tông làm cầu cảng);
 - + Văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Lưu ý: Đơn đề nghị công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử.

31. Quy trình thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa (QT-31.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa”.</i> 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 31.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 31.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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.	
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp	Công chức	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p>	Không quá 0,5 ngày	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn	Biểu mẫu theo Thông tư số	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
nhận và giải quyết hồ sơ	Bộ phận Một cửa	<p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân</p> <p>Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyên)	01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
		<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: Sở Giao thông vận tải có văn bản thỏa thuận lấy ý kiến của Chi cục đường thủy nội địa khu vực</i>	5 ngày			Văn bản xin ý kiến
	Công chức thụ lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ: Kết quả: 1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. 2. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn	2 ngày			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 3. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...) 4. Soạn thảo Văn bản thỏa thuận.				quyết hồ sơ - Văn bản thỏa thuận - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Văn bản thỏa thuận”.	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản thỏa thuận.

Phụ lục 31.1: Biểu mẫu tương tác:

**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 món 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).

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

Ghi chú:

- (1) Cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.
- (2) Đối với bên thủy nội địa tạm thời không phải ghi nội dung này.
- (3) Hệ tọa độ VN 2000.

Phụ lục 32.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy
- Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)
- 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)

32. Quy trình công bố hoạt động bến thủy nội địa (QT-32.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Dịch vụ công trực tuyến, + Sở Giao thông vận tải + Lĩnh vực “Đường thủy nội địa” + Thủ tục “Công bố hoạt động bến thủy nội địa”. 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 32.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 32.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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.	
	Công dân	Thủ tục hành chính này hu phí: 100.000VNĐ theo Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 8/11/2016 của Bộ trưởng 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		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết:</p> <p>Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyên hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa. <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyên)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ:</p> <p>Kết quả:</p> <p>17. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>18. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.</p>	2 ngày			<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 19. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...) 20. Soạn thảo Quyết định công bố.				quyết hồ sơ - Quyết định công bố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Quyết định công bố”.	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Quyết định công bố.

Phụ lục 32.1: Biểu mẫu tương tác:

**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**Công bố hoạt động 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 công bố cảng (bến) thủy nội địa (2)

1. Vị trí cảng (bến) 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. Cảng (bến) thuộc loại

3. Phạm vi vùng đất sử dụng

4. Quy mô về cơ sở hạ tầng (kết cấu công trình cầu cảng (công trình bến), số lượng cầu cảng, bến, kích thước cơ bản, công trình cầu cảng, bến; kho bãi, kết nối các phương thức vận tải khác).

5. Thiết bị xếp dỡ hàng hóa:

6. Phạm vi vùng nước sử dụng

7. Phạm vi vùng nước khu neo đậu.....tại vị trí có tọa độ

8. Phương án khai thác cảng (bến)

9. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có mớn nước ... m hoặc trọng tải ...tấn; có sức chở... hành khách.

10. Thời gian hoạt động: từ ngày....tháng....năm... đến ngày ...tháng...năm...

11. Hồ sơ gửi kèm:

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, pháp luật khác có liên quan và nội dung quy định trong quyết định công bố hoạt động cảng (bến).

TỜ CHỨC (CÁ NHÂN)
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

Ghi chú:

- (1) Cơ quan có thẩm quyền công bố.
 - (2) Tên cảng (bến).
 - (3) Hệ tọa độ VN 2000.
- Trường hợp bến khách ngang trên cùng địa bàn cấp xã, cùng chủ bến thì chỉ ban hành 01 quyết định công bố.

Phụ lục 32.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị công bố hoạt động bến thủy nội địa
- Bản sao có chứng thực quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng bến thủy nội địa của cơ quan có thẩm quyền hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng
- Bản sao có chứng thực giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng bến thủy nội địa hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp là bến phao
- Bản sao có chứng thực quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật của chủ đầu tư (đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng) hoặc phương án khai thác bến thủy nội địa
- Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình, bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng, mặt cắt ngang công trình đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng
- Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông hoặc phao neo thuộc diện phải đăng kiểm (nếu sử dụng kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông làm cầu bến hoặc bến phao)

33. Quy trình công bố hoạt động cảng thủy nội địa (QT-33.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Công bố hoạt động cảng thủy nội địa”.</i></p>		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 33.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 33.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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.	
	Công dân	Thủ tục hành chính này hu phí: 100.000VNĐ theo Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 8/11/2016 của Bộ trưởng 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		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyên)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ:</p> <p>Kết quả:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn</p>	2 ngày			<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải</p>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 3. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...) 4. Soạn thảo Quyết định công bố.				quyết hồ sơ - Quyết định công bố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Quyết định công bố”.	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Quyết định công bố.

Phụ lục 33.1: Biểu mẫu tương tác:

**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**Công bố hoạt động 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 công bố cảng (bến) thủy nội địa (2)

1. Vị trí cảng (bến) 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. Cảng (bến) thuộc loại

3. Phạm vi vùng đất sử dụng

4. Quy mô về cơ sở hạ tầng (kết cấu công trình cầu cảng (công trình bến), số lượng cầu cảng, bến, kích thước cơ bản, công trình cầu cảng, bến; kho bãi, kết nối các phương thức vận tải khác).

5. Thiết bị xếp dỡ hàng hóa:

6. Phạm vi vùng nước sử dụng

7. Phạm vi vùng nước khu neo đậu.....tại vị trí có tọa độ

8. Phương án khai thác cảng (bến)

9. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có mớn nước ... m hoặc trọng tải ...tấn; có sức chở... hành khách.

10. Thời gian hoạt động: từ ngày....tháng....năm... đến ngày ...tháng...năm...

11. Hồ sơ gửi kèm:

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, pháp luật khác có liên quan và nội dung quy định trong quyết định công bố hoạt động cảng (bến).

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

Ghi chú:

(1) Cơ quan có thẩm quyền công bố.

(2) Tên cảng (bến).

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

- Trường hợp bến khách ngang trên cùng địa bàn cấp xã, cùng chủ bến thì chỉ ban hành 01 quyết định công bố.

Phụ lục 33.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa
- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu văn bản phê duyệt dự án đầu tư xây dựng cảng thủy nội địa của cơ quan có thẩm quyền
- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng cảng thủy nội địa do cơ quan có thẩm quyền cấp
- Bản sao quyết định phê duyệt dự án hoặc thiết kế kỹ thuật công trình cảng thủy nội địa
- Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng; bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng và mặt cắt ngang công trình cảng thủy nội địa
- Biên bản nghiệm thu kết quả rà tìm vật chướng ngại trong vùng nước cảng; biên bản xác nhận thiết lập báo hiệu tại cảng
- Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của pông-tông, phao neo thuộc đối tượng phải đăng kiểm (nếu sử dụng pông-tông làm cầu cảng)
- Văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền theo quy định
- Bản sao giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài (đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài)
- Bản sao quyết định công bố mở luồng chuyên dùng của cơ quan có thẩm quyền (nếu có) đối với trường hợp cảng thủy nội địa có luồng chuyên dùng

34. Quy trình công bố hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không còn nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài (QT-34.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Công bố hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không còn nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài”.</i></p>		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 34.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 34.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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.	
	Công dân	Thủ tục hành chính này hu phí: 100.000VNĐ theo Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 8/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử			Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt		công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức	Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ: Kết quả: 1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo	2 ngày			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	thụ lý hồ sơ	<p>phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...)</p> <p>4. Soạn thảo Quyết định công bố.</p>				<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Quyết định công bố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính;</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p><i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Quyết định công bố.

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Quyết định công bố”.				

Phụ lục 34.1: Biểu mẫu tương tác:

**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**Công bố hoạt động 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 công bố cảng (bến) thủy nội địa (2)

1. Vị trí cảng (bến) 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. Cảng (bến) thuộc loại

3. Phạm vi vùng đất sử dụng

4. Quy mô về cơ sở hạ tầng (kết cấu công trình cầu cảng (công trình bến), số lượng cầu cảng, bến, kích thước cơ bản, công trình cầu cảng, bến; kho bãi, kết nối các phương thức vận tải khác).

5. Thiết bị xếp dỡ hàng hóa:

6. Phạm vi vùng nước sử dụng

7. Phạm vi vùng nước khu neo đậu.....tại vị trí có tọa độ

8. Phương án khai thác cảng (bến)

9. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có mớn nước ... m hoặc trọng tải ...tấn; có sức chở... hành khách.

10. Thời gian hoạt động: từ ngày...tháng...năm... đến ngày ...tháng...năm...

11. Hồ sơ gửi kèm:

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, pháp luật khác có liên quan và nội dung quy định trong quyết định công bố hoạt động cảng (bến).

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

Ghi chú:

(1) Cơ quan có thẩm quyền công bố.

(2) Tên cảng (bến).

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

- Trường hợp bến khách ngang trên cùng địa bàn cấp xã, cùng chủ bến thì chỉ ban hành 01 quyết định công bố.

Phụ lục 34.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa

- Văn bản chấp thuận của Bộ Giao thông vận tải về việc chấp thuận cảng thủy nội địa trường hợp không có nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

35. Quy trình Công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương (QT-35.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương”.</i></p> <p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 1.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 1.2</p>		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
	Công dân	<p>Thủ tục hành chính này không thu phí</p>		<p>Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành</p>	<p>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.</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức	Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ: Kết quả: 1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo	2 ngày			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	thụ lý hồ sơ	<p>phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...)</p> <p>4. Soạn thảo Văn bản báo cáo.</p>				<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản báo cáo - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Bộ phận Văn thư	Gửi Văn bản báo cáo UBND Thành phố	0,5 ngày			
		UBND Thành phố ban hành Quyết định công bố mở luồng	5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính;</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p><i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Quyết định công bố.

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Quyết định công bố”.</p>				

Phụ lục 35.1: Biểu mẫu tương tác:**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**Về công bố mở luồng đường thủy nội địa ... (1)**

Kính gửi:(2)

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 công bố mở luồng... (1), với nội dung sau:

1. Chiều dài luồng đường thủy nội địa...km.
 2. Điểm khởi đầu, điểm kết thúc luồng (3) hoặc địa danh điểm khởi đầu, điểm kết thúc:
 3. Cấp kỹ thuật của luồng đường thủy nội địa:
 - a) Bề rộng luồng:
 - b) Chiều sâu nhỏ nhất:
 - c) Bán kính cong nhỏ nhất:
 4. Công trình hiện có trên luồng (chiều cao, chiều rộng khoang thông thuyền):
 5. Loại luồng (quốc gia, địa phương, chuyên dùng):
 6. Thời gian bắt đầu thực hiện khai thác trên luồng đường thủy nội địa:
 7. Các nội dung khác
 8. Hồ sơ gửi kèm theo gồm:
- Đề nghị(2)..... xem xét, giải quyết./.

THỦ TRƯỞNG*(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)***Nơi nhận:**

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

Ghi chú:

- (1) Tên đường thủy nội địa đề nghị công bố.
- (2) Tên cơ quan có thẩm quyền công bố mở luồng.
- (3) Hệ tọa độ VN 2000.

Phụ lục 35.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị công bố mở luồng đường thủy nội địa theo mẫu;
- Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng, bản vẽ hoàn công công trình luồng, hệ thống báo hiệu đường thủy nội địa đối với luồng có dự án đầu tư xây dựng mới hoặc luồng được cải tạo, nâng cấp;
- Bình đồ hiện trạng luồng đề nghị công bố thể hiện địa danh, lý trình, vị trí báo hiệu, các công trình hiện có trên luồng đối với luồng không có dự án đầu tư xây dựng.

Lưu ý: Đơn đề nghị công bố mở luồng đường thủy nội địa công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử

36. Quy trình công bố đóng luồng đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng (QT-36.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Công bố đóng luồng chuyên dùng nói với luồng địa phương”.</i></p>		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 36.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 36.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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.	
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức	Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ: Kết quả: 5. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo	5,5 ngày			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	thụ lý hồ sơ	<p>phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>6. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p> <p>7. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...)</p> <p>8. Soạn thảo Văn bản báo cáo.</p>				<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản báo cáo - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	1,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Bộ phận Văn thư	Gửi Văn bản báo cáo UBND Thành phố	0,5 ngày			
		UBND Thành phố ban hành Quyết định công bố mở luồng	10 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính;</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Quyết định công bố.

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Quyết định công bố”.</p>				

Phụ lục 36.1: Biểu mẫu tương tác:**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**Công bố đóng luồng đường thủy nội địa... (1)**

Kính gửi:..... (2)

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;
Căn cứ.....;

Đề nghị...(2) xem xét công bố đóng luồng... (1), với nội dung sau:

1. Lý do của việc đóng luồng đường thủy nội địa:.....
2. Chiều dài luồng đường thủy nội địa:... km.....
3. Tọa độ khởi đầu; kết thúc luồng...(3)
4. Địa danh điểm khởi đầu; điểm kết thúc luồng:.....
5. Thời gian bắt đầu đóng luồng đường thủy nội địa:.....
6. Các nội dung khác:

Đề nghị... (2) xem xét, công bố đóng luồng đường thủy nội địa... (1).

7. Hồ sơ gửi kèm.....

Đề nghị.... (2)..... xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG*(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)***Ghi chú:**

- (1) Tên đường thủy nội địa.
- (2) Cơ quan công bố đóng luồng.

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

Phụ lục 36.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị công bố đóng luồng đường thủy nội địa theo mẫu
- Phương án thu hồi báo hiệu đường thủy nội địa do cơ quan, tổ chức, cá nhân quản lý luồng lập

37. Quy trình thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng (QT-37.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng”.</i></p>		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 37.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 37.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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.	
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức	Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ: Kết quả: 1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo	1 ngày			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	thụ lý hồ sơ	<p>phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...)</p> <p>4. Soạn thảo Thông báo.</p>				<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Thông báo - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	2 giờ			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính;</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân:</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Thông báo.

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		Bản chính “Văn bản kiểm tra”, “Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu của chủ đầu tư”.				

Phụ lục 37.1: Biểu mẫu tương tác:**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**Thông báo luồng đường 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;
 (2) ... báo cáo kết quả khảo sát luồng đường thủy nội địa... (3). Đề nghị... (1) xem xét thông báo luồng... (3).

Hồ sơ gửi kèm gồm:.....

Đề nghị... (1) xem xét, thông báo./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG (2)*(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)***Ghi chú:**

(1) Cơ quan thông báo luồng.

(2) Tên tổ chức, các nhân đề nghị.

(3) Tên luồng đường thủy nội địa.

Phụ lục 37.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:Thành phần hồ sơ xuất trình: KhôngThành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị công bố thông báo luồng đường thủy theo mẫu

38. Quy trình thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa (QT-38.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa”.</i></p>		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 38.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 38.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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.	
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức	Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ: Kết quả: 5. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo	2 ngày			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	thụ lý hồ sơ	<p>phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>6. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p> <p>7. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...)</p> <p>8. Soạn thảo Văn bản thỏa thuận.</p>				<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản thỏa thuận - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản thỏa thuận. 	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Văn bản thỏa thuận”.				

Phụ lục 38.1: Biểu mẫu tương tác:

**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).

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

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.

Phụ lục 38.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa
- Hồ sơ dự án
- Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)
- Bình đồ vị trí xây dựng cảng thủy nội địa: Thể hiện địa danh, vị trí công trình cảng, kho, bãi, vùng nước, lý trình (km) sông, kênh, rạch; vùng đất; các công trình liên kề (nếu có). Vùng nước trên bản vẽ phải thể hiện chiều rộng tối thiểu từ mép bờ đến hết chiều rộng luồng. Bình đồ được lập trên hệ tọa độ quốc gia VN2000 và cao độ nhà nước, có tỷ lệ từ 1/500 đến 1/1000

39. Quy trình thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa (QT-39.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa”.</i></p>		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 39.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 39.2</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	<p>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.</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống; 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin: 2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện. 2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa. 3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. 4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ: Kết quả: 9. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. 10. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 11. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...) 12. Soạn thảo Văn bản thỏa thuận.	2 ngày			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản thỏa thuận - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản thỏa thuận.

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Văn bản thỏa thuận”.</p>				

Phụ lục 39.1: Biểu mẫu tương tác:**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 vị trí xây dựng công trình (không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa) hoặc tổ chức hoạt động trên đường 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 công trình (tổ chức hoạt động) (2)

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) huyện (quận)

Tỉnh (thành phố)

2. Quy mô dự kiến xây dựng (hoạt động)

3. Mục đích sử dụng

4. Phạm vi vùng đất, vùng nước sử dụng

5. Mức độ ảnh hưởng đến an toàn giao thông:

6. Hồ sơ gửi kèm gồm:

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

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)*(Ký tên và đóng dấu)***Nơi nhận:**

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

Ghi chú:

- (1) Tên Cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.
- (2) Tên công trình, hoạt động,
- (3) Trên bờ hay trên đường thủy và sử dụng hệ tọa độ VN 2000

Phụ lục 1.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị thỏa thuận xây dựng công trình theo mẫu

Bản vẽ mặt cắt công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông - Bản sao - VN2000, hệ cao độ nhà nước. Trên bản vẽ thể hiện vị trí công trình và cao độ tự nhiên, địa hình, địa vật của sông, kênh đối với khu vực xây dựng công trình, các công trình liền kề (nếu có) và các tài liệu sau

+ Đối với cầu vĩnh cửu, cầu tạm: số liệu về kích thước khoang thông thuyền (vị trí, chiều rộng, chiều cao tính không); mặt cắt dọc công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông, kênh

+ Đối với cầu quay, cầu cất, cầu phao, cầu nâng hạ, công trình thủy điện kết hợp giao thông: số liệu về khoang thông thuyền (vị trí, chiều rộng, chiều cao tính không, chiều dài, độ sâu ngưỡng âu); phương án và công nghệ đóng, mở; bản vẽ thiết kế vị trí, vùng nước dự kiến bố trí cho phương tiện neo đậu khi chờ đợi qua công trình

+ Đối với đường ống, đường dây, công trình vượt qua luồng trên không: bản vẽ, các số liệu về chiều cao tính không, thể hiện điểm cao nhất của đường ống, đường dây (điểm thấp nhất của đường dây điện, tính cả hành lang an toàn lưới điện), công trình vượt qua luồng

+ Đối với công trình ngầm, đường dây, đường ống dưới đáy luồng: bản vẽ thể hiện khoảng cách, cao trình đỉnh công trình đến cao trình đáy thiết kế luồng, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng đường thủy nội địa

+ Đối với công trình đập, thủy điện, thủy lợi: bình đồ và bản vẽ khu vực cảng, bến thủy nội địa hoặc khu vực chuyển tải tại thượng lưu và hạ lưu công trình; phương án bốc xếp, chuyển tải

+ Đối với công trình phục vụ quốc phòng, an ninh; công trình phong điện, nhiệt điện; bến phà, kè: bản vẽ thể hiện mặt bằng khu vực cảng; công trình kè, chỉnh trị khác; kích thước, kết cấu các cầu cảng, kè, công trình chỉnh trị khác và các công trình phụ trợ; vùng nước của cảng

- Đối với các hoạt động: Hoạt động thi công công trình (bao gồm hoạt động nạo vét vùng nước cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu); khai thác tài nguyên, khoáng sản; Khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản (bè cá, lồng cá, đặng, đáy cá, bãi nuôi trồng thủy sản, hải sản); tổ chức hoạt động vui chơi, giải trí, diễn tập, thể thao, lễ hội; họp chợ, làng nghề, thực hành đào tạo nghề, hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị thỏa thuận theo mẫu;

- Bản vẽ thể hiện phạm vi khu vực hoạt động, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng, khoảng cách đến các công trình liên quan ở khu vực và phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa;

- Bản vẽ các mặt cắt ngang và hồ sơ mốc để xác định phạm vi, cao trình nạo vét, khai thác tài nguyên, khoáng sản (đối với hoạt động nạo vét cải tạo vùng nước cảng, bến thủy nội địa, luồng chuyên dùng vào cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu; khai thác tài nguyên, khoáng sản).

40. Quy trình công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa (QT-40.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + Dịch vụ công trực tuyến, + Sở Giao thông vận tải + Lĩnh vực “Đường thủy nội địa” + Thủ tục “Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa”.</p>		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
	Công dân	<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 40.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 40.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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.	
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống; 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin: 2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện. 2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyên hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa. 3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. 4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ: Kết quả: 13. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. 14. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.</p>	1,5 ngày			<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải</p>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 15. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...) 16. Soạn thảo Văn bản.				quyết hồ sơ - Văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Văn bản công bố”.	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản

Phụ lục 40.1: Biểu mẫu tương tác: Không

Phụ lục 40.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa (ghi rõ vị trí, thời gian hạn chế thi công)
- Phương án đảm bảo đảm an toàn giao thông được phê duyệt

41. Quy trình chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông (QT-41.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + Dịch vụ công trực tuyến, + Sở Giao thông vận tải + Lĩnh vực “Đường thủy nội địa” + Thủ tục “Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông”.</p>		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 41.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 41.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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.	
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết:</p> <p>Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân <p>Chuyên hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyên)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức	Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ: Kết quả: 17. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo	2 ngày			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	thụ lý hồ sơ	<p>phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>18. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p> <p>19. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...)</p> <p>20. Soạn thảo Văn bản chấp thuận.</p>				<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản chấp thuận - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính;</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản chấp thuận

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Văn bản chấp thuận”.				

Phụ lục 41.1: Biểu mẫu tương tác:

**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**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... (1) ... xem xét chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông trong quá trình

(2)tại..... (1)..... 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 bảo đảm 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 đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật khác có liên quan./.

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

Ghi chú:

- (1) Tên 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...

Phụ lục 41.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông theo mẫu
- Phương án thi công, thời gian, tiến độ thi công công trình, tổ chức hoạt động
- Phương án bảo đảm an toàn giao thông
- 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

42. Quy trình Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới (QT-42.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới”.</i></p>		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 42.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Tổ chức, cá nhân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 42.2 kèm theo.</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác;</p>	<p>Thông tư 13/2023/TT-BGTVT ngày 30/6/2023 của Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Hiệp định giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Hoàng gia Campuchia về</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					vận tải đường thủy.	
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi.		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin.</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân <p>Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p>	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm)</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công</p>	12 giờ	Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		dân. 2.2.Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Trưởng phòng ký cấp Giấy phép vận tải qua biên giới				
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1.Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau. 2.Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: 2.1. Ký nháy Giấy phép vận tải qua biên giới. 2.2.Chuyển lại Giấy phép vận tải qua biên giới để trình Trưởng phòng ký.			Thông tư 13/2023/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Hiệp định giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Hoàng gia Campuchia về vận tải đường thủy.	
	Trưởng phòng	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Giấy phép vận tải qua biên giới.	06 giờ			
	Công chức thụ lý hồ sơ	1. Hoàn thiện Giấy phép vận tải qua biên giới. Chuyển kết quả bản chính tới Công chức Một cửa 2.Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	04 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		
Bước 3: Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2.Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3.Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		<i>Trường hợp giấy tờ của công dân khi nộp/xuất trình còn thiếu hoặc</i>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4.Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính.</p> <p>5.Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Giấy phép vận tải qua biên giới.</p> <p>6.Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định.</p>				<p><i>không chính xác thì yêu cầu công dân bổ sung đủ mới trả kết quả cho công dân.</i></p> <p><i>Trường hợp giấy tờ của công dân khi nộp/xuất trình không hợp pháp thì thực hiện thủ tục thu hồi, hủy bỏ Giấy phép vận tải qua biên giới.</i></p>

Phụ lục 42.1: BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC.**I. Thông tin về người yêu cầu cấp Giấy phép vận tải qua biên giới.**

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân):.....
 2. Địa chỉ:
 3. Số điện thoại:.....số Fax:

II. Thông tin về Giấy phép vận tải qua biên giới như sau:

1. Giấy phép chứng nhận đăng ký kinh doanh số.....
 Ngày cấpCơ quan cấp phép.....(đối với trường hợp phương tiện vận tải phục vụ mục đích kinh doanh)
 2. Đề nghị cấp Giấy phép vận tải qua biên giới cho phương tiện vận tải sau:

Số TT	Tên phương tiện	Chủng loại (mục đích)	Số đăng ký	Trọng tải	Kích thước (Chiều rộng và mớn tối đa)	Năm sản xuất	Loại máy và Số máy	Tốc độ tối đa	HP/ kW	Cửa khẩu xuất - nhập
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										

3. Đề nghị cấp Giấy phép (đề nghị ghi rõ Nhóm 1, Nhóm 2 hay Nhóm Đặc biệt):.....
 4. Mục đích chuyến đi:
 a) Công vụ : b) Cá nhân :
 c) Hoạt động kinh doanh: d) Mục đích khác :
 5. Dự kiến hành trình chuyến đi:.....
 6 Thời hạn đề nghị cấp phép:

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Giấy phép vận tải qua biên giới;

Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định của Hiệp định giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Hoàng gia Campuchia về vận tải đường thủy..

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu cấp Giấy phép vận tải qua biên giới nhận (bản chính) trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải.

Phụ lục 42.2: Thẩm quyền và thành phần hồ sơ xuất trình/nộp.Thẩm quyền:

* *Sở Giao thông vận tải có thẩm quyền:*

- Sở Giao thông vận tải các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện cấp Giấy phép vận tải qua biên giới cho phương tiện thủy thuộc quyền quản lý của địa phương Nhóm 1, 2 và Nhóm Đặc biệt và thông báo cho Cục Đường thủy nội địa Việt Nam.

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận tải qua biên giới cho phương tiện theo mẫu quy định.
- Bản sao hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.
- Bản sao hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường.
- Bản sao hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của người kinh doanh vận tải hàng hóa dễ cháy, dễ nổ đối với người thứ ba; bản sao Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự bắt buộc của người kinh doanh vận tải hành khách đối với hành khách.

43. Quy trình Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới (QT-43.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa ”</i> + <i>Thủ tục “Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới”.</i></p>		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 43.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Tổ chức, cá nhân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 43.2 kèm theo.</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác;</p>	<p>Thông tư 13/2023/TT-BGTVT ngày 30/6/2023 của Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Hiệp định giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Hoàng gia Campuchia về</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					vận tải đường thủy.	
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi.		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>3. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>4. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin.</p> <p>2.1.Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2.Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân <p>Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p>	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>3. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ</p> <p>4. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm)</p> <p>2.1.Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân.</p>	12 giờ	Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		2.2.Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký cấp Giấy phép vận tải qua biên giới				
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1.Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau. 2.Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: 2.1. Ký nháy Giấy phép vận tải qua biên giới. 2.2.Chuyển lại Giấy phép vận tải qua biên giới để trình Trưởng phòng ký.			Thông tư 13/2023/TT-BGTVT ngày 30/6/2023 của Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Hiệp định giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Hoàng gia Campuchia về vận tải đường thủy.	
	Trưởng phòng	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Giấy phép vận tải qua biên giới.	06 giờ			
	Công chức thụ lý hồ sơ	2. Hoàn thiện Giấy phép vận tải qua biên giới. Chuyển kết quả bản chính tới Công chức Một cửa 2.Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	04 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		
Bước 3: Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2.Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3.Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân) 4.Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính.	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		<i>Trường hợp giấy tờ của công dân khi nộp/xuất trình còn thiếu hoặc không chính xác thì yêu cầu công dân bổ sung đủ mới trả kết quả cho công dân. Trường hợp giấy tờ của</i>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Giấy phép vận tải qua biên giới. 6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định.				<i>công dân khi nộp/xuất trình không hợp pháp thì thực hiện thủ tục thu hồi, hủy bỏ Giấy phép vận tải qua biên giới.</i>

Phụ lục 43.1: BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC.**III. Thông tin về người yêu cầu cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới.**

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân):.....
 2. Địa chỉ:
 3. Số điện thoại:.....số Fax:

IV. Thông tin về Giấy phép vận tải qua biên giới như sau:

1. Giấy phép chứng nhận đăng ký kinh doanh số.....
 Ngày cấpCơ quan cấp phép.....(đối với trường hợp phương tiện vận tải phục vụ mục đích kinh doanh)
 2. Đề nghị cấp Giấy phép vận tải qua biên giới cho phương tiện vận tải sau:

Số TT	Tên phương tiện	Chủng loại (mục đích)	Số đăng ký	Trọng tải	Kích thước (Chiều rộng và mớn tối đa)	Năm sản xuất	Loại máy và Số máy	Tốc độ tối đa	HP/ kW	Cửa khẩu xuất - nhập
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										

3. Đề nghị cấp Giấy phép (đề nghị ghi rõ Nhóm 1, Nhóm 2 hay Nhóm Đặc biệt):.....
 4. Mục đích chuyến đi:
 a) Công vụ : b) Cá nhân :
 c) Hoạt động kinh doanh: d) Mục đích khác :
 5. Dự kiến hành trình chuyến đi:.....
 6 Thời hạn đề nghị cấp phép:

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Giấy phép vận tải qua biên giới;

Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định của Hiệp định giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Hoàng gia Campuchia về vận tải đường thủy.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới nhận (bản chính) trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải.

Phụ lục 43.2: Thẩm quyền và thành phần hồ sơ xuất trình/nộp.Thẩm quyền:

* *Sở Giao thông vận tải có thẩm quyền:*

- Sở Giao thông vận tải các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới cho phương tiện thủy thuộc quyền quản lý của địa phương Nhóm 1, 2 và Nhóm Đặc biệt và thông báo cho Cục Đường thủy nội địa Việt Nam.

Thành phần hồ sơ nộp và xuất trình:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận tải qua biên giới cho phương tiện theo mẫu quy định.
- Bản sao hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.
- Bản sao hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường.
- Bản sao hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của người kinh doanh vận tải hàng hóa dễ cháy, dễ nổ đối với người thứ ba; bản sao Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự bắt buộc của người kinh doanh vận tải hành khách đối với hành khách.

44. Quy trình phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa (QT-44.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>4. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>5. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>6. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Dịch vụ công trực tuyến, + Sở Giao thông vận tải + Lĩnh vực “Đường thủy” + Thủ tục “Thông tư số 61/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải quy định về vận tải hàng hóa trên đường thủy nội địa”. 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 44.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Tổ chức, cá nhân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 44.2 kèm theo.</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác;</p>	<p>Thông tư số 61/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải quy định về vận tải hàng hóa trên đường thủy nội địa.</p>	
	Công dân	<p>Thủ tục hành chính này không thu phí.</p>		<p>Thông báo về việc đã gửi hồ</p>		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi.		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin.</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân <p>Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p>	Không quá 0,5 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>5. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ</p> <p>6. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm)</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, cấp phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu</p>	10,5 giờ	Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		trọng trên đường thủy nội địa				
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1.Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau. 2.Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: 2.1. Ký nháy phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa. 2.2.Chuyên lại phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa để trình Trường phòng.			Thông tư số 61/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải quy định về vận tải hàng hóa trên đường thủy nội địa.	
	Lãnh đạo Sở	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa Phó Giám đốc phụ trách phê duyệt (hoặc có thể ủy quyền cho Trường phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian)	03 giờ			
	Công chức thụ lý hồ sơ	3. Hoàn thiện phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa. Chuyển kết quả bản chính tới Công chức Một cửa 2.Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	02 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		
Bước 3: Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2.Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3.Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		<i>Trường hợp giấy tờ của công dân khi nộp/xuất trình còn thiếu hoặc không chính xác thì yêu cầu công dân bổ sung đủ mới trả kết quả cho</i>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>4.Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính.</p> <p>5.Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa.</p> <p>6.Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định.</p>				<p><i>công dân. Trường hợp giấy tờ của công dân khi nộp/xuất trình không hợp pháp thì thực hiện thủ tục thu hồi, hủy bỏ Quyết định phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa.</i></p>

Phụ lục 44.1: BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC.**I. Thông tin về người yêu cầu cấp phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa.**

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị:
- Địa chỉ:
- Số điện thoại:; Fax/email:

II. Thông tin về phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: ngày
- Cơ quan cấp:

1. Phương tiện vận chuyên*1.1. Phương tiện tự hành*

- 1. Tên phương tiện số đăng ký:
- Công suất máy (sức ngựa)
- Chiều dài: (m)
- Chiều rộng: (m)
- Chiều cao không hạ của phương tiện: (m)
- Mớn nước (m)
- Trọng tải (tấn)

1.2. Phương tiện tàu kéo, tàu đẩy

- Tên phương tiện số đăng ký:
- **Công suất** (sức ngựa)
- Chiều dài: (m)
- Chiều rộng: (m)
- Chiều cao không hạ của phương tiện: (m)
- Mớn nước (m)
- Trọng tải (tấn)
- Tên sà lan số đăng ký:
- Chiều dài: (m)
- Chiều rộng: (m)
- Chiều cao không hạ sà lan: (m)
- Mớn nước (m)
- Trọng tải (tấn)

2. Loại hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng vận chuyên

- Loại hàng:
- Trọng lượng hàng xin chở (tấn)

- Chiều dài loại hàng vận chuyển..... (m)
- Chiều rộng loại hàng vận chuyển..... (m)
- Chiều cao loại hàng vận chuyển..... (m)

3. Tuyến vận tải

- Cảng, bến xuất phát
- Địa chỉ
- Các tuyến đường thủy sẽ đi.....
- Cảng, bến đến.....
- Địa chỉ.....

4. Thời gian đề nghị thực hiện: từ ngày tháng nămđến ngày tháng năm....

5. Cam kết: Tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải cam kết thực hiện nghiêm chỉnh Luật Giao thông đường thủy nội địa và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa;
Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu cấp phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa.

Phụ lục 44.2: Thẩm quyền và thành phần hồ sơ xuất trình/nộp.

Thẩm quyền:

* *Sở Giao thông vận tải có thẩm quyền:*

- Sở Giao thông vận tải các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa nội tỉnh.

Thành phần hồ sơ nộp và xuất trình:

- Đơn đề nghị phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa .
- Phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng theo các nội dung.

45. Quy trình Dự học, thi, kiểm tra để được cấp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn (QT-45.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dịch vụ công trực tuyến; - Sở Giao thông vận tải; - Lĩnh vực “đường thủy nội địa”; - Thủ tục “Dự học, thi, kiểm tra để được cấp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn”. 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo.</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu</p>	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 45.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp.</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 45.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	Thông tư 40/2019/TT-BGTVT ngày 15/10/2019 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về 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	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	<p>- Phí sát hạch cấp chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng:</p> <p>+ Hạng nhất: lý thuyết tổng hợp: 50.000đ/lần sát hạch; lý thuyết chuyên môn: 50.000đ/lần sát hạch; thực hành: 120.000đ/lần sát hạch.</p> <p>+ Hạng nhì: lý thuyết tổng hợp: 50.000đ/lần sát hạch; lý thuyết chuyên môn: 50.000đ/lần sát hạch; thực hành: 100.000đ/lần sát hạch.</p> <p>+ Hạng ba: lý thuyết tổng hợp: 50.000đ/lần sát hạch; lý thuyết chuyên môn: 50.000đ/lần sát hạch; thực hành: 90.000đ/lần sát hạch.</p> <p>+ Hạng tư: lý thuyết tổng hợp: 70.000đ/lần sát hạch; thực hành: 80.000đ/lần sát hạch.</p> <p>- Phí sát hạch cấp chứng nhận khả năng chuyên môn máy trưởng:</p> <p>+ Hạng nhất: lý thuyết tổng hợp: 50.000đ/lần sát hạch; lý thuyết chuyên môn: 50.000đ/lần sát hạch; thực hành: 100.000đ/lần sát hạch.</p> <p>+ Hạng nhì: lý thuyết tổng hợp: 50.000đ/lần sát hạch; lý thuyết chuyên môn: 50.000đ/lần sát hạch; thực hành: 70.000đ/lần sát hạch.</p> <p>+ Hạng ba: lý thuyết tổng hợp: 40.000đ/lần sát hạch; lý thuyết chuyên môn: 40.000đ/lần sát hạch; thực hành: 60.000đ/lần sát hạch.</p>		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	- 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	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống.</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu). Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyên hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ dự học, thi, kiểm tra để được cấp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>4. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết</p>	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyên xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm)</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân.</p> <p>4. 2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký Thông báo được tham gia khóa học.</p>	01 ngày	- Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<p>1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <p>2.1. Ký Thông báo được tham gia khóa học.</p> <p>2.2. Chuyển lại Thông báo được tham gia khóa học cho công chức thụ lý hồ sơ.</p>	0,5 ngày		Thông tư 40/2019/TT-BGTVT ngày 15/10/2019 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về 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	soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Thông báo được tham gia khóa học.
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Hoàn thiện Thông báo được tham gia khóa học. Chuyển kết quả bản chính Thông báo được tham gia khóa học tới Công chức Một cửa.</p> <p>2. Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.</p>	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa, Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ.</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính.</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính.</p> <p>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>nói, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân.</p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính.</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Thông báo được tham gia khóa học.</p> <p>6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định</p>				

Phụ lục 45.1. BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC**Thông tin về người yêu cầu dự học, thi, kiểm tra để được cấp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn**

(6) Tên tôi là:.....Nam (Nữ)

(7) Sinh ngày.....tháng.....năm.....

(8) Nơi cư trú:.....

(9) Điện thoại:.....

(10) Số CMND (hoặc căn cước công dân, Hộ chiếu):.....

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tôi đã tốt nghiệp ngành học:....., khóa:....., Trường:.....

đã được cấp bằng,GCNKNCM, CCCM số :.....ngày.....tháng.....năm.....

(6) Quá trình làm việc trên phương tiện thủy nội địa:

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

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

+ Dự học để thi, kiểm tra lấy GCNKNCM, CCCM:

+ Dự thi, kiểm tra cấp GCNKNCM, CCCM:

+ Xét cấp GCNKNCM, CCCM:

+ Cấp lại GCNKNCM, CCCM:

+ Chuyển đổi GCNKNCM, CCCM:

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

*Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị dự học, thi, kiểm tra để được cấp GCNKNCM, CCCM là đúng sự thật, chịu hoàn toàn

trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu dự học, thi, kiểm tra để được cấp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn nhận Thông báo được tham gia khóa học (bản chính) trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải.

Phụ lục 45.2. Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp.

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- 02 (hai) ảnh màu cỡ 2x3 cm, nền trắng, ảnh chụp không quá 06 tháng.
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp.
- 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 học, thi, kiểm tra tương ứng với loại GCNKNCM, CCCM theo quy định tại Điều 5, Điều 6 của Thông tư 40/2019/TT-BGTVT.

Lưu ý: - Đơn đề nghị công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử.

46. Quy trình Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác (QT-46.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> - <i>Sở Giao thông vận tải</i> - <i>Lĩnh vực “đường thủy nội địa”</i> - <i>Thủ tục “Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác”</i> 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 46.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 46.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	- Lệ phí: 70.000đ/giấy chứng nhận.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	- 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	
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>4. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết.</p>	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	<p>Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT- VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p>	

	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm)</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo Sở ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện</p>	1,5 ngày	<p>- Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết</p> <p>- Cập nhật trên Hệ thống</p>	<p>Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa</p>	<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<p>1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <p>2.1. Ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.</p> <p>2.2. Chuyển lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo Sở ký.</p>	0,5 ngày			<p>- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện</p>
	Lãnh đạo Sở	<p>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện</p>	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Hoàn thiện giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa</p> <p>2. Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.</p>	2 giờ	<p>Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa</p>		

<p>Bước 3. Trả kết quả</p>	<p>Công chức Một cửa, Công dân</p>	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân.</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính. Dán ảnh chụp phương tiện theo quy định vào mặt sau giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, đóng dấu. 5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định</p>	<p>Trong giờ hành chính</p>	<p>Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.</p>		
-----------------------------------	--	---	-----------------------------	--	--	--

Phụ lục 46.1. BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC**I. Thông tin về người yêu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

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

(12) Trụ sở chính;

(13) Điện thoại:.....Email:.....

II. Thông tin về phương tiện đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký

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

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):.....

Nay đề nghị đăng ký lại phương tiện trên theo địa chỉ mới là.....

(nếu lý do thay đổi địa chỉ)

*Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký lại phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

*Người yêu cầu đăng ký lại phương tiện nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải.

Phụ lục 1.2. Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:**- Thành phần hồ sơ xuất trình:**

- Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam.

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.

Thành phần hồ sơ nộp:

- 02 (hai) ảnh có kích thước 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi.

- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.

- Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ

Lưu ý: - Đơn đề nghị công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử.

47. Quy trình Cấp giấy chứng nhận cơ sở dữ liệu Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa (QT-47.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về gia dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + Dịch vụ công trực tuyến, + Sổ Giao thông vận tải Hà Nội + Lĩnh vực “Đường thủy nội địa” + <i>Thủ tục “Cấp giấy chứng nhận cơ sở dữ liệu Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa”</i></p>		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 47.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 47.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác;	<p>- Nghị định số 78/2016/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/7/2016 Quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa;</p> <p>- Nghị định số 128/2018/NĐ-CP ngày 24/9/2018</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>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</p> <p>- Nghị định số 54/2022/NĐ-CP ngày 22/8/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 và Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021</p>	
	Công dân	- Thủ tục này không thu phí/lệ phí		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1.Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết:</p> <p>Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung,</p>	Không quá 02 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyên	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Cấp lại giấy phép lái xe trong Phần mềm Một cửa. <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng Quản lý Vận tải.</p>	có hồ sơ mới	xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển).	<p>phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p>	
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm)</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ.</p>	2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 78/2016/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/7/2016 Quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận.
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<p>1. Phê duyệt hồ sơ.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển công chức Phòng chuyên môn.</p>	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Trình Trưởng phòng, Lãnh đạo Sở ký Quyết định về việc thành lập tổ 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.	1 ngày			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú	
	Lãnh đạo Sở	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: ký Quyết định về việc thành lập tổ 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.	1 ngày		đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực đường thủy nội địa - Nghị định số 54/2022/NĐ-CP ngày 22/8/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 và Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021		
	Tổ kiểm tra có tên trong Quyết định	Tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở đào tạo.	1 ngày				
	Công chức thụ lý hồ sơ	In 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, lãnh đạo Sở ký.	1 ngày				
	Lãnh đạo Sở	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: ký Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.	1 ngày				
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả (lấy số, đóng dấu vào Giấy chứng nhận). Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa.	1 ngày				
Bước 3: Trả kết quả	Công chức Một cửa, Công	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân,	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	dân	<p>bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p><i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Giấy chứng nhận”.</p>				

Phụ lục 47.1. BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC

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

*Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung 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 là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa nhận Giấy chứng nhận (bản chính) trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải.

Phụ lục 2.2. Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp.

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- 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).

- 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.

Lưu ý: - Đơn đề nghị công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử.

48. Quy trình Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở dữ liệu Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa (QT-48.2023)

48.1. Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng:

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải Hà Nội</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở dữ liệu Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa”</i></p>		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 48.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 48.2 kèm theo</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác;</p>	<p>- Nghị định số 78/2016/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/7/2016 Quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa;</p> <p>- Nghị định số</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					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 - Nghị định số 54/2022/NĐ-CP ngày 22/8/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 và Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021	
	Công dân	- Thủ tục này không thu phí/lệ phí		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu) - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Cấp lại giấy phép lái xe trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng Quản lý Phương tiện và Người lái.</p>	Không quá 02 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển).	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm)</p> <p>- Hồ sơ chưa đủ: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện lại. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định: từ chối giải quyết. - Hồ sơ đầy đủ theo quy định: Thẩm định, 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 ký nháy lên GCN.</p>	3 ngày	- Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống	- Nghị định số 78/2016/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/7/2016 Quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa;	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Trình Lãnh đạo phòng ký nháy GCN cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa;	0,5 ngày		- 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	trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận.
	Lãnh đạo Sở	Trình Lãnh đạo Sở ký GCN cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa;	0,5 ngày		- Nghị định số 54/2022/NĐ-CP ngày 22/8/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 và Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021	
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả (lấy số, đóng dấu vào Giấy chứng nhận). Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa.	0,5 ngày			
Bước 3: Trả kết quả	Công chức Một cửa, Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có).	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p><i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Giấy chứng nhận”.</p>				

48.2. Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo:

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + Dịch vụ công trực tuyến, + Sở Giao thông vận tải Hà Nội + Lĩnh vực “Đường thủy nội địa” + 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”</p>		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 48.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 48.2 kèm theo</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác;</p>	<p>- Nghị định số 78/2016/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/7/2016 Quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa;</p> <p>- Nghị định số 128/2018/NĐ-</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					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 - Nghị định số 54/2022/NĐ-CP ngày 22/8/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 và Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021	
	Công dân	- Thủ tục này không thu phí/lệ phí		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu) - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Cấp lại giấy phép lái xe trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng Quản lý Vận tải.</p>	Không quá 02 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển).	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm)</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ.</p>	2 ngày	<p>- Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết</p> <p>- Cập nhật trên Hệ thống</p>	- Nghị định số 78/2016/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/7/2016 Quy định điều kiện kinh doanh	<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp</p>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1. Phê duyệt hồ sơ. 2. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau. 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển công chức Phòng chuyên môn.	1 ngày		dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; - 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	nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận.
	Công chức thụ lý hồ sơ	Trình Trưởng phòng, Lãnh đạo Sở ký Quyết định về việc thành lập tổ 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.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: ký Quyết định về việc thành lập tổ 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.	0,5 ngày			
	Tổ kiểm tra có tên trong Quyết định	Tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở đào tạo.	1 ngày		- Nghị định số 54/2022/NĐ-CP ngày 22/8/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 và Nghị định số	
	Công chức thụ lý hồ sơ	In 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, lãnh đạo Sở ký.	0,5 ngày			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lãnh đạo Sở	Trưởng hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: ký Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.	0,5 ngày		08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021	
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả (lấy số, đóng dấu vào Giấy chứng nhận). Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa.	0,5 ngày			
Bước 3: Trả kết quả	Công chức Một cửa, Công dân	<ol style="list-style-type: none"> Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Giấy chứng nhận”. 	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 48.1. BIỂU MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC

TỜ KHAI
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN
KINH DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI
PHÒNG 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

TỜ KHAI

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

Kính gửi: Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải(cơ quan có thẩm quyền cấp)

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

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

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

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

.....
.....

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

*Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu 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 nhận Giấy chứng nhận (bản chính) trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải.

Phụ lục 48.2. Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp.

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

* Trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng:

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận (Theo mẫu).

* Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo:

- 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).

- 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).

Lưu ý: - Đơn đề nghị công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử.

49. Quy trình 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 (QT-49.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>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”.</i></p>		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 49.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 49.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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	
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyên hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLPT&NL.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyên xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyên)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ:</p> <p>Kết quả:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.</p>	2 ngày			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản chấp thuận.

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 3. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...) 4. Soạn thảo văn bản.				
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản, gửi văn bản báo cáo UBND Thành phố	1 ngày			
	UBND Thành phố	UBND Thành phố ban hành quyết định công bố	2 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Văn bản chấp thuận”.	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 49.1: Biểu mẫu tương tác:**TÊN TỔ CHỨC**

Số: /ĐĐN-

.....(1)

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

.....(địa danh), ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Về công bố đóng vùng hoạt động vui chơi giải trí dưới nước(2)**

Kính gửi:(3).....

1. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Nghị định số/2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi giải trí dưới nước.

Căn cứ :(4)

2. Nội dung đề xuất

a) Lý do của việc đóng vùng hoạt động;

b) Địa danh;

c) Chiều dài vùng hoạt động:km (từ..... đến.....);

d) Chiều rộng vùng hoạt động:km (từ..... đến.....);

đ) Thời gian bắt đầu đóng vùng hoạt động:

e) Các nội dung khác

.....(5)..... kính đề nghị(3)..... xem xét, công bố đóng vùng hoạt động(2)

Xin trân trọng cảm ơn./.

THỦ TRƯỞNG (6)

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT,(7)

Ghi chú:

(1) Ký hiệu viết tắt của cơ quan, tổ chức (đơn vị, doanh nghiệp).

(2) Nêu tên vùng hoạt động (nếu có).

(3) Nêu tên cơ quan có thẩm quyền công bố theo quy định tại Nghị định này.

(4) Nêu: Quyết định phê duyệt (nếu có), hoặc căn cứ vào nhu cầu....

(5) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân.

(6) Thẩm quyền ký là Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân.

(7) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

Phụ lục 49.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị theo mẫu

Lưu ý: Đơn đề nghị công bố đóng vùng hoạt động vui chơi giải trí dưới nước công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử.

50. Quy trình Phê duyệt Phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển, vùng nước đường thủy nội địa (QT-50.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “Phê duyệt Phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển, vùng nước đường thủy nội địa”.</i> 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 50.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 50.2</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	<p>Nghị định số 159/2018/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa</p>	
	Công dân	<p>Thủ tục hành chính này không thu phí.</p>		<p>Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành</p>		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân</p> <p>Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLPT&NL..</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyên)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ:</p> <p>Kết quả:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p>	1 ngày		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản xin ý kiến - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. 	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		3. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...) 4. Soạn thảo Văn bản xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan.				
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt Văn bản.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	1. Thẩm định hồ sơ. 2. Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan. 4. Soạn thảo Văn bản.	3 ngày			- Văn bản chấp thuận
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký kết quả	1 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có).	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Văn bản chấp thuận”.</p>				

Phụ lục 1.1: Biểu mẫu tương tác: Không

Phụ lục 1.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Văn bản đề nghị phê duyệt phương án bảo đảm an toàn giao thông
- Bản sao quyết định đầu tư xây dựng công trình
- Bản sao quyết định phê duyệt thiết kế xây dựng công trình
- Bản sao bình đồ bố trí mặt bằng tổng thể của công trình
- Bản chính phương án bảo đảm an toàn giao thông

51. Quy trình Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu (QT-51.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dịch vụ công trực tuyến; - Sở Giao thông vận tải; - Lĩnh vực “đường thủy nội địa”; - Thủ tục “Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu”. 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo; Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 51.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có).</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp.</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 51.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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	

	Công dân	- Thủ tục này không thu phí, lệ phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<ol style="list-style-type: none"> Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu trong Phần mềm Một cửa. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết. 	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

	Công chức thụ lý hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ 2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm) <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân. 2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo Sở ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống 	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	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký.
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau. 2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. 2.2. Chuyển lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo Sở ký. 	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hoàn thiện giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa 2. Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống. 	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		

<p>Bước 3. Trả kết quả</p>	<p>Công chức Một cửa Công dân</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân. 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính. Dán ảnh chụp phương tiện theo quy định vào mặt sau giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, đóng dấu. 5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định 	<p>Trong giờ hành chính</p>	<p>Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p>		
--------------------------------	---------------------------------------	--	-----------------------------	--	--	--

Phụ lục 51.1. BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC**I. Thông tin về người yêu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

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

(15) Trụ sở chính;

(16) Điện thoại:.....Email:.....

II. Thông tin về phương tiện đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký

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.....

*Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

*Người yêu cầu đăng ký phương tiện nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải.

Phụ lục 5.2. Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:**- Thành phần hồ sơ xuất trình:**

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.
- Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được nhập khẩu.
- 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.
- 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.
- 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.

Thành phần hồ sơ nộp:

- Hai ảnh màu có kích thước 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi.
- Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ.

Lưu ý: - Đơn đề nghị công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử.

52. Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước (QT-52.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dịch vụ công trực tuyến, - Sở Giao thông vận tải - Lĩnh vực “đường thủy nội địa” - Thủ tục “Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước” 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 52.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 52.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	- Thủ tục này không thu phí, lệ phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện. 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển 	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018	
	Công chức thụ lý hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ 2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm) <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân. 2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo Sở ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 	1,5 ngày	- Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết Cập nhật trên Hệ thống	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	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<p>1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <p>2.1. Ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.</p> <p>2.2. Chuyển lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo Sở ký.</p>	0,5 ngày		dưới nước	<p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Giấy chứng nhận đăng ký.</p>
	Lãnh đạo Sở	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Hoàn thiện giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa</p> <p>2. Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.</p>	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân.</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 52.1. BIỂU MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC**I. Thông tin về người yêu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

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

(18) Trụ sở chính;

(19) Điện thoại:.....Email:.....

II. Thông tin về phương tiện đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký

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

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

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:.....

*Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

*Người yêu cầu cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải.

Phụ lục 52.2. Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

- Thành phần hồ sơ xuất trình: không

Thành phần hồ sơ nộp:

- * Trường hợp bị mất Giấy chứng nhận đăng ký:
- * Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký bị hư hỏng:
- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó.

Lưu ý: - Đơn đề nghị công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử.

53. Quy trình Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước (QT-53.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Công DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dịch vụ công trực tuyến, - Sở Giao thông vận tải - Lĩnh vực “đường thủy nội địa” - Thủ tục “Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 53.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 53.2 kèm theo</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	<p>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</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	- Thủ tục này không thu phí, lệ phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện. 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước trong Phần mềm Một cửa. 4. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết 	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyên xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyên)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm)</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo Sở ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện</p>	1,5 ngày	- Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết Cập nhật trên Hệ thống	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	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu.
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<p>1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <p>2.1. Ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.</p> <p>2.2. Chuyển lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo Sở ký.</p>	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>4. Hoàn thiện giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.</p>	2 giờ			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân.</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính. Dán ảnh chụp phương tiện theo quy định vào mặt sau giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, đóng dấu.</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện</p> <p>5. 6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 53.1. BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC**I. Thông tin về người yêu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

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

(21) Trụ sở chính;

(22) Điện thoại:.....Email:.....

II. Thông tin về phương tiện đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký

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

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

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*):.....

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

*Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký lại phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

*Người yêu cầu đăng ký lại phương tiện nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải.

Phụ lục 53.2. Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

* Trường hợp thay đổi tên phương tiện:

Thành phần hồ sơ 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

Thành phần hồ sơ nộp:

- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó.

* Trường hợp thay đổi thông số kỹ thuật:

Thành phần hồ sơ 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

Thành phần hồ sơ nộp:

- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó.

- Biên lai hoặc giấy chứng nhận đã nộp phí, lệ phí (nếu có).

* Trường hợp thay đổi chủ sở hữu phương tiện:

Thành phần hồ sơ 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

Thành phần hồ sơ nộp:

- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó.

- Biên lai hoặc giấy chứng nhận đã nộp phí, lệ phí (nếu có).

* 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.

Lưu ý: - Đơn đề nghị công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử.

54. Quy trình Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước (QT-54.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dịch vụ công trực tuyến, - Sở Giao thông vận tải - Lĩnh vực “đường thủy nội địa” - Thủ tục “Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu</p>	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 54.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 54.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	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	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	- Thủ tục này không thu phí, lệ phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện. 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước trong Phần mềm Một cửa. 4. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng Quản lý PT&NL. 	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ 2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm) 2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân. 2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo Sở ký cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện	0,5 ngày	- Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết Cập nhật trên Hệ thống	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	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận xóa đăng ký.
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau. 2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: 2.1. Ký nháy giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện. 2.2. Chuyển lại giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo Sở ký.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện	0,5 ngày			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân.</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính. Cắt góc giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó đưa vào thành phần hồ sơ gốc, đóng dấu niêm phong hồ sơ gốc. 5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện, kèm theo hồ sơ gốc có dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó. 6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định 	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 54.1. BIỂU MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC**I. Thông tin về người yêu cầu cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện**

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

II. Thông tin về phương tiện đề nghị cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký

Tên phương tiện:..... Số đăng ký:.....
 Công dụng:..... Cấp tàu:.....
 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 nghịxóa đăng ký lại phương tiện trên.
 Lý do xóa đăng ký.....

*Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị xóa đăng ký phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

*Người yêu cầu xóa đăng ký phương tiện nhận Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải.

Phụ lục 54.2. Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp.

Lưu ý: - Đơn đề nghị công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử.

55. Quy trình 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 để quan sát (QT-55.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “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 để quan sát”.</i> 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 55.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 55.2</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	<p>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</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân</p> <p>Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyên)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ: Kết quả: 1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. 2. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 3. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...) 4. Soạn thảo báo cáo thẩm định.	2 ngày			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Báo cáo thẩm định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	1 ngày			
	Bộ phận văn thư	Gửi văn bản báo cáo UBND Thành phố	0,5 ngày			
	UBND Thành phố	UBND Thành phố ban hành quyết định công bố	5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có).	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Quyết định công bố

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p><i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Quyết định công bố”.</p>				

Phụ lục 55.1: Biểu mẫu tương tác:**TÊN TỔ CHỨC**

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

Số: /ĐĐN-
.....(1)

....., ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Công bố vùng hoạt động vui chơi giải trí dưới nước(2)**

Kính gửi:(3).....

1. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày ... thángnăm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi giải trí dưới nước.

Căn cứ(4)

2. Nội dung đề xuất

a) Chiều dài vùng hoạt động:km (từ.....đến.....);

b) Chiều rộng vùng hoạt động:km (từ.....đến.....);

c) Tọa độ các điểm xác định vùng hoạt động (theo Hệ quy chiếu và Hệ tọa độ quốc gia VN-2000):.....

d) Thời gian bắt đầu thực hiện khai thác

đ) Các nội dung.....

..... (5)..... kính đề nghị(3) xem xét, công bố vùng hoạt động(2)

Xin trân trọng cảm ơn./.

THỦ TRƯỞNG (6)*(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)***Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu: VT,(7)

Ghi chú:

(1) Ký hiệu viết tắt của cơ quan, tổ chức (đơn vị, doanh nghiệp).

(2) Nêu tên vùng hoạt động (nếu có).

(3) Nêu tên cơ quan có thẩm quyền công bố theo quy định tại Nghị định này.

(4) Nêu: Quyết định phê duyệt (nếu có).

(5) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân.

(6) Thẩm quyền ký là Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân.

(7) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

Phụ lục 55.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

a) Hồ sơ công bố vùng hoạt động có dự án đầu tư xây dựng gồm:

- Đơn đề nghị theo mẫu
- Sơ đồ vị trí thiết lập báo hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động giáp ranh với vùng 1 hoặc sơ đồ bố trí phao và cờ hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động không giáp ranh với vùng 1
- Bản sao có chứng thực quyết định phê duyệt dự án (nếu có)
- Phương án bảo đảm an ninh, an toàn, cứu hộ, cứu nạn và ngăn ngừa ô nhiễm môi trường
- Bản vẽ hoàn công công trình, bao gồm cả hải đồ hoặc bản đồ thể hiện vị trí

b) Hồ sơ công bố vùng hoạt động không có dự án đầu tư xây dựng gồm:

- Đơn đề nghị theo mẫu
- Sơ đồ vị trí thiết lập báo hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động giáp ranh với vùng 1 hoặc sơ đồ bố trí phao và cờ hiệu đối với trường
- Phương án bảo đảm an ninh, an toàn, cứu hộ, cứu nạn và ngăn ngừa ô nhiễm môi trường hợp vùng hoạt động không giáp ranh với vùng 1

56. Quy trình 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 để quan sát (QT-56.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> + <i>Thủ tục “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 để quan sát”.</i> 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 56.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 56.2</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	<p>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</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	2 giờ			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ: Kết quả: 1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. 2. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 3. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, (thực tế nếu cần, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành...) 4. Soạn thảo báo cáo thẩm định.	2 giờ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Báo cáo thẩm định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	6 giờ			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	2 giờ			
	Bộ phận văn thư	Gửi văn bản báo cáo UBND Thành phố	2 giờ			
		UBND Thành phố ban hành quyết định công bố	2 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Quyết định công bố

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Quyết định công bố”.</p>				

Phụ lục 56.1: Biểu mẫu tương tác:**TÊN TỔ CHỨC**

Số: /ĐĐN-

.....(1)

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

.....(địa danh), ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Về công bố đóng vùng hoạt động vui chơi giải trí dưới nước(2)**

Kính gửi:(3).....

1. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Nghị định số/2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi giải trí dưới nước.

Căn cứ :(4)

2. Nội dung đề xuất

a) Lý do của việc đóng vùng hoạt động;

b) Địa danh;

c) Chiều dài vùng hoạt động:km (từ..... đến.....);

d) Chiều rộng vùng hoạt động:km (từ..... đến.....);

đ) Thời gian bắt đầu đóng vùng hoạt động:

e) Các nội dung khác

.....(5)..... kính đề nghị(3)..... xem xét, công bố đóng vùng hoạt động(2)

Xin trân trọng cảm ơn./.

THỦ TRƯỞNG (6)*(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)***Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu: VT,(7)

Ghi chú:

(1) Ký hiệu viết tắt của cơ quan, tổ chức (đơn vị, doanh nghiệp).

(2) Nêu tên vùng hoạt động (nếu có).

(3) Nêu tên cơ quan có thẩm quyền công bố theo quy định tại Nghị định này.

(4) Nêu: Quyết định phê duyệt (nếu có), hoặc căn cứ vào nhu cầu....

(5) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân.

(6) Thẩm quyền ký là Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân.

(7) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

Phụ lục 56.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị theo mẫu

Lưu ý: Đơn đề nghị công bố đóng vùng hoạt động vui chơi giải trí dưới nước công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử

57. Quy trình Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (QT-57.2023).

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + Dịch vụ công trực tuyến, + Sở Giao thông vận tải + Lĩnh vực “Hoạt động xây dựng” + Thủ tục “Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở”.</p>		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 57.1 hoặc có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu dự án đầu tư trên địa bàn, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 57.2</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	<p>- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;</p> <p>- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					ngày 20/6/2023 của Chonhs phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.	
	Công dân	- Thủ tục hành chính này thu phí: Thực hiện theo Thông tư của Bộ Tài Chính.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	Thông tư số 27/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, phí thẩm định dự toán xây dựng.	
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống; 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin: 2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyên xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyên)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>bổ sung đề công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân <p>Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLCLCTGT.</p>			<p>định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p>	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ:</p> <p>Kết quả:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, hồ sơ chưa đủ điều kiện thẩm định: soạn thảo Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ / Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi thông báo đến Công chức Bộ phận Một cửa để thông báo cho công dân.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định:</p> <p>2.1 Xem xét, soạn thảo văn bản xin ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu cần).</p> <p>2.2 Tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 34 ngày đối với công trình cấp I/ cấp đặc biệt; - 25,5 ngày đối với công trình cấp II và cấp III); - 17 ngày đối với 		<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chonhs phủ sửa 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu cần). - Thông báo kết quả thẩm định;

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>2.3 Trường hợp nội dung hồ sơ có các lỗi, sai sót về phương pháp tính toán, tải trọng, khối lượng, mô tả bản vẽ, sơ đồ... dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định, soạn thảo Thông báo kết quả thẩm định trong đó kết luận hồ sơ chưa đạt và các yêu cầu điều chỉnh, giải trình, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>2.4 Trường hợp đủ điều kiện xem xét thẩm định, soạn thảo Thông báo kết quả thẩm định, Thông báo phí thẩm định.</p>	công trình còn lại.		đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.	<p>Thông báo phí thẩm định.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	<ul style="list-style-type: none"> - 1,5 ngày đối với công trình cấp I/ cấp đặc biệt; - 1,0 ngày đối với công trình cấp II và cấp III); - 0,5 ngày đối với công trình còn lại. 			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	<ul style="list-style-type: none"> - 2,5 ngày đối với công trình cấp I/ cấp đặc biệt; - 1,5 ngày đối với công trình 			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			cấp II và cấp III); - 0,5 ngày đối với công trình còn lại.			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính;</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Thông báo kết quả thẩm định”, “Thông báo phí thẩm định”.</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Thông báo kết quả thẩm định; Thông báo phí thẩm định.

Phụ lục 57.1: Biểu mẫu tương tác:

TÊN TỔ CHỨC

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

TỜ TRÌNH

Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

Kính gửi: (Cơ quan chuyên môn về xây dựng).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số/2021/NĐ-CP ngày... tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình:
2. Loại, Cấp công trình:
3. Thuộc dự án: Theo quyết định đầu tư được phê duyệt
4. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,...):
5. Địa điểm xây dựng:
6. Giá trị dự toán xây dựng công trình:
7. Nguồn vốn đầu tư: (*xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công/vốn khác/thực hiện theo phương thức PPP*)
8. Nhà thầu khảo sát xây dựng:
9. Nhà thầu lập thiết kế xây dựng:
10. Nhà thầu thẩm tra thiết kế xây dựng:
11. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
12. Các thông tin khác có liên quan:

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý: *liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại khoản 3 Điều 37 của Nghị định này.*
2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng:
 - Hồ sơ khảo sát xây dựng được Chủ đầu tư nghiệm thu, xác nhận;
 - Hồ sơ thiết kế xây dựng bao gồm thuyết minh và bản vẽ;
 - Dự toán xây dựng đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công.
3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

III. ĐÁNH GIÁ VỀ HỒ SƠ THIẾT KẾ XÂY DỰNG

1. Sự đáp ứng yêu cầu của thiết kế xây dựng với nhiệm vụ thiết kế, quy định tại hợp đồng thiết kế và quy định của pháp luật có liên quan.
2. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng với yêu cầu về dây chuyền và thiết bị công nghệ (nếu có).
3. Việc lập dự toán xây dựng công trình; sự phù hợp của giá trị dự toán xây dựng công trình với giá trị tổng mức đầu tư xây dựng.
(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (tên công trình) với các nội dung nêu trên.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

Phụ lục 57.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Xuất trình bản chính các tài liệu như thành phần hồ sơ để đối chiếu (trừ các bản chính đã gửi).

Thành phần hồ sơ nộp:

1. Tờ trình thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (theo Mẫu số 04 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP).

2. Các văn bản pháp lý kèm theo:

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình, Quyết định điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng công trình (nếu có) kèm theo Báo cáo nghiên cứu khả thi được phê duyệt, điều chỉnh;

- Văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có);

- Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng (theo Mẫu số 05 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP) của Nhà thầu tư vấn thẩm tra được chủ đầu tư xác nhận (nếu có yêu cầu);

- Văn bản thẩm duyệt thiết kế phòng cháy chữa cháy, kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu).

3. Tài liệu khảo sát, thiết kế:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng được chủ đầu tư phê duyệt;

- Hồ sơ thiết kế xây dựng của bước thiết kế xây dựng trình thẩm định.

4. Hồ sơ năng lực các nhà thầu:

- Mã số chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế xây dựng, nhà thầu thẩm tra;

- Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;

- Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

5. Đối với các công trình sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công có yêu cầu thẩm định dự toán xây dựng, ngoài các nội dung quy định nêu trên, hồ sơ phải có thêm dự toán xây dựng:

- Hồ sơ dự toán xây dựng;

- Các thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan để xác định dự toán xây dựng;

- Báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có).

6. Đối với điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư phải nộp Báo cáo tình hình thực tế thi công xây dựng công trình (trường hợp công trình đã thi công xây dựng)

7. Tập tin BIM (nếu có) (Theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ và Quyết định 258/QĐ-TTg ngày 17/3/2023 của Thủ tướng chính phủ phê duyệt lộ trình áp dụng mô hình thông tin công trình (BIM) trong hoạt động xây dựng).

Lưu ý: Hồ sơ được gửi toàn bộ qua môi trường điện tử yêu cầu phải được xác thực định danh điện tử tổ chức của Chủ đầu tư / Đại diện chủ đầu tư và các tổ chức lập tài liệu trong thành phần hồ sơ.

58. Quy trình Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (QT-58.2023).

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Hoạt động xây dựng ”</i> + <i>Thủ tục “Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng”.</i></p>		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 58.1, Phụ lục 1.2 hoặc có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu dự án đầu tư trên địa bàn, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 58.3</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	<p>- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;</p> <p>- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					ngày 20/6/2023 của Chonhs phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.	
	Công dân	Thủ tục hành chính này thu phí: Thực hiện theo Thông tư của Bộ Tài Chính (Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 và các văn bản liên quan khác).		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p>	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyên xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng KH-TC.				
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ:</p> <p>Kết quả:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, hồ sơ chưa đủ điều kiện thẩm định: soạn thảo Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ / Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi thông báo đến Công chức Bộ phận Một cửa để thông báo cho công dân.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định:</p> <p>2.1 Xem xét, soạn thảo văn bản xin ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu cần).</p> <p>2.2 Tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).</p> <p>2.3 Trường hợp nội dung hồ sơ có các lỗi, sai sót về phương pháp tính toán, tải trọng, khối lượng, mô tả bản vẽ, sơ đồ... dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định, soạn thảo Thông báo kết quả thẩm định trong đó kết luận hồ sơ chưa đạt và các yêu cầu điều chỉnh, giải trình, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>2.4 Trường hợp đủ điều kiện xem xét thẩm định, soạn thảo Thông báo kết quả thẩm định, Thông báo phí thẩm định.</p>	<p>- 28,5 ngày đối với công trình nhóm A;</p> <p>- 18,5 ngày đối với công trình nhóm B</p> <p>- 8,5 ngày đối với công trình nhóm C</p>		<p>- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;</p> <p>- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chonhs phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.</p>	<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p> <p>- Văn bản lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu cần).</p> <p>- Thông báo kết quả thẩm định; Thông báo phí thẩm định.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	01 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	01 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính;</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Thông báo kết quả thẩm định”, “Thông báo phí thẩm định”.</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Thông báo kết quả thẩm định; Thông báo phí thẩm định.

Phụ lục 58.1: Biểu mẫu tương tác:**TÊN TỔ CHỨC**

Số:

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

....., ngày ... tháng ... năm

TỜ TRÌNH**Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng****Kính gửi:** (Cơ quan chuyên môn về xây dựng).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số/2021/NĐ-CP ngày... tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình:
2. Loại, nhóm công trình:
3. Loại và cấp công trình chính; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế:.....
4. Người quyết định đầu tư:.....
5. Chủ đầu tư (nếu có) hoặc tên đại diện tổ chức và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...)
6. Địa điểm xây dựng:.....
7. Giá trị tổng mức đầu tư:.....
8. Nguồn vốn đầu tư: (xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công/vốn khác/thực hiện theo phương thức PPP)
9. Thời gian thực hiện:.....
10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:

11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi:.....
12. Nhà thầu khảo sát xây dựng:.....
13. Các thông tin khác (nếu có):.....

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý: *liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Nghị định này.*

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm tổng mức đầu tư; Danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu được lựa chọn áp dụng).
- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có);
- Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;
- Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

TÊN TỔ CHỨC

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

TỜ TRÌNH**Thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng****Kính gửi:** (Cơ quan chuyên môn về xây dựng).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số/2021/NĐ-CP ngày... tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình:
2. Loại, nhóm công trình:
3. Loại và cấp công trình chính; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế:.....
4. Người quyết định đầu tư:.....
5. Chủ đầu tư (nếu có) hoặc tên đại diện tổ chức và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...)
6. Địa điểm xây dựng:.....
7. Giá trị tổng mức đầu tư:.....
8. Nguồn vốn đầu tư: (xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công/vốn khác/thực hiện theo phương thức PPP)
9. Thời gian thực hiện:.....
10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi:.....

12. Nhà thầu khảo sát xây dựng:.....

13. Các thông tin khác (nếu có):.....

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý: *liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Nghị định này.*

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;

- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm tổng mức đầu tư; Danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu được lựa chọn áp dụng).

- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có);

- Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;

- Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Phụ lục 58.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Xuất trình bản chính các tài liệu như thành phần hồ sơ để đối chiếu (trừ các bản chính đã gửi).

Thành phần hồ sơ nộp:

1. Tờ trình thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi (theo Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP).

2. Các văn bản pháp lý kèm theo:

- Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư;
- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có yêu cầu);
- Văn bản/quyết định phê duyệt và bản vẽ kèm theo (nếu có) của một trong các loại quy hoạch sau đây: Quy hoạch chi tiết xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quy hoạch có tính chất kỹ thuật chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch; phương án tuyển, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận đối với công trình xây dựng theo tuyển; quy hoạch phân khu xây dựng đối với trường hợp không có yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng;
- Văn bản ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở; văn bản kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy, bảo vệ môi trường); Các thủ tục về phòng cháy chữa cháy và bảo vệ môi trường được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình các văn bản này tại thodiểm trình hồ sơ thẩm định, nhưng phải có kết quả gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp chủ đầu tư có yêu cầu thực hiện thủ tục lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở theo cơ chế một cửa liên thông khi thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng thì chủ đầu tư nộp bổ sung 01 bộ hồ sơ theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy;
- Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án; văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có);
- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có);
- Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng; thiết kế cơ sở hoặc thiết kế khác theo thông lệ quốc tế phục vụ lập báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án;
- Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;
- Đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công có yêu cầu xem xét tổng mức đầu tư, ngoài các nội dung quy định nêu trên, hồ sơ trình thẩm định phải có các nội dung sau: tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan để xác định tổng mức đầu tư; báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có).
- Tệp tin BIM (nếu có) (Theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ và Quyết định 258/QĐ-TTg ngày 17/3/2023 của Thủ tướng chính phủ phê duyệt lộ trình áp dụng mô hình thông tin công trình (BIM) trong hoạt động xây dựng).

Lưu ý: Hồ sơ được gửi toàn bộ qua môi trường điện tử yêu cầu phải được xác thực định danh điện tử tổ chức của Chủ đầu tư / Đại diện chủ đầu tư và các tổ chức lập tài liệu trong thành phần hồ sơ.

59. Quy trình Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Giao thông vận tải, trừ các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Hội đồng kiểm tra nhà nước về công tác nghiệm thu công trình xây dựng và cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Xây dựng, Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành (QT-59.2023).

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> + <i>Sở Giao thông vận tải</i> + <i>Lĩnh vực “Hoạt động xây dựng ”</i> + <i>Lĩnh vực “Quản lý chất lượng công trình xây dựng”</i> + <i>Thủ tục “Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình”.</i> 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 59.1 có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	<p>- Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu dự án đầu tư trên địa bàn, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 59.2</p>			<p>hướng dẫn về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng;</p> <p>- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chonhs phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.</p>	
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết:</p> <p>Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ,</p>	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyên hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa. <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLCLCTGT.</p>		Phần mềm bằng lệnh chuyên)	hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ:</p> <p>Kết quả:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, hồ sơ chưa đủ điều kiện thẩm định: soạn thảo Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ / Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi thông báo đến Công chức Bộ phận Một cửa để thông báo cho công dân.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định:</p> <p>2.1 Xem xét, soạn thảo văn bản xin ý kiến phối hợp</p>	16,0 ngày		- Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ hướng dẫn về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Văn bản lấy ý kiến phối hợp của các cơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>của các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu cần).</p> <p>2.2. Tổ chức kiểm tra: Hồ sơ hoàn thành công trình và kiểm tra hiện trường theo kế hoạch (kết quả kiểm tra được lập thành biên bản).</p> <p>2.3 Tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).</p> <p>2.4 Soạn thảo Văn bản kiểm tra/Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu của chủ đầu tư theo quy định.</p>			<p>trì công trình xây dựng;</p> <p>- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chonhs phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.</p>	<p>quan, tổ chức có liên quan (nếu cần).</p> <p>- Văn bản kiểm tra / Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu của chủ đầu tư.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Sở	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	2,0 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	0,5 ngày			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ;</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính;</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có).</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p> <p>- Văn bản kiểm tra / Thông báo kết quả kiểm tra công tác</p>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p><i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i></p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có).</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Văn bản kiểm tra”, “Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu của chủ đầu tư”.</p>				nghiệm thu của chủ đầu tư.

Phụ lục 59.1: Biểu mẫu tương tác:

.....(1).....

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO HOÀN THÀNH THI CÔNG XÂY DỰNG HẠNG MỤC CÔNG TRÌNH, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG

Kính gửi:(2).....

.....(1)..... báo cáo kết quả nghiệm thu hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng với các nội dung sau:

1. Tên hạng mục công trình, công trình xây dựng(3)..... thuộc dự án.....
2. Địa điểm xây dựng:
3. Tên và số điện thoại liên lạc của cá nhân phụ trách trực tiếp:
4. Quy mô hạng mục công trình, công trình xây dựng: (nêu tóm tắt về các thông số kỹ thuật chủ yếu của công trình).
5. Danh sách các nhà thầu (tổng thầu xây dựng, nhà thầu chính: khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng công trình, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng).
6. Ngày khởi công và ngày hoàn thành (dự kiến).
7. Khối lượng của các loại công việc xây dựng chủ yếu đã được thực hiện.
8. Đánh giá về chất lượng hạng mục công trình, công trình xây dựng so với yêu cầu của thiết kế.
9. Báo cáo về các điều kiện để đưa hạng mục công trình, công trình xây dựng vào sử dụng.
10. Kèm theo báo cáo là danh mục hồ sơ hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng.

Chủ đầu tư cam kết đã tổ chức thi công xây dựng theo đúng hồ sơ thiết kế đã được thẩm định, phê duyệt, giấy phép xây dựng (hoặc căn cứ miễn phép theo quy định của pháp luật); tập hợp hồ sơ hoàn thành công trình đầy đủ và tổ chức nghiệm thu hạng mục công trình, công trình xây dựng theo đúng quy định của pháp luật. Đề nghị(2).....tổ chức kiểm tra công tác nghiệm thu hạng mục công trình, công trình xây dựng theo thẩm quyền.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CHỦ ĐẦU TƯ***(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu pháp nhân)***Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:...

Ghi chú:

- (1) Tên của chủ đầu tư.
- (2) Cơ quan chuyên môn về xây dựng kiểm tra công tác nghiệm thu của chủ đầu tư theo thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định này.
- (3) Tên hạng mục công trình, công trình xây dựng hoặc phần công trình trong trường hợp đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu từng phần công trình.

Phụ lục 59.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Xuất trình bản chính các tài liệu như thành phần hồ sơ để đối chiếu (trừ các bản chính đã gửi).

Thành phần hồ sơ nộp:

1. Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng theo Phụ lục VIa Nghị định 06/2021/NĐ-CP. (*Phụ lục 1.1*)

2. Danh mục hồ sơ hoàn thành công trình theo Phụ lục VIb Nghị định 06/2021/NĐ-CP:

I. HỒ SƠ CHUẨN BỊ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG VÀ HỢP ĐỒNG

1. Quyết định chủ trương đầu tư xây dựng và Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi đầu tư xây dựng (nếu có).

2. Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình và Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng.

3. Nhiệm vụ thiết kế, các văn bản thẩm định, tham gia ý kiến của các cơ quan có liên quan trong việc thẩm định dự án đầu tư xây dựng và thiết kế cơ sở.

4. Phương án đền bù giải phóng mặt bằng và xây dựng tái định cư (nếu có).

5. Văn bản của các tổ chức, cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có) về: thỏa thuận quy hoạch, thỏa thuận hoặc chấp thuận sử dụng hoặc đấu nối với công trình kỹ thuật bên ngoài hàng rào; đánh giá tác động môi trường, đảm bảo an toàn (an toàn giao thông, an toàn cho các công trình lân cận) và các văn bản khác có liên quan.

6. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất đối với trường hợp không được cấp đất.

7. Giấy phép xây dựng, trừ những trường hợp được miễn giấy phép xây dựng.

8. Quyết định chỉ định thầu, phê duyệt kết quả lựa chọn các nhà thầu và hợp đồng xây dựng giữa chủ đầu tư với các nhà thầu.

9. Các tài liệu chứng minh điều kiện năng lực của các nhà thầu theo quy định.

10. Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư xây dựng.

II. HỒ SƠ KHẢO SÁT XÂY DỰNG, THIẾT KẾ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

1. Nhiệm vụ khảo sát, phương án kỹ thuật khảo sát, báo cáo khảo sát xây dựng công trình.

2. Văn bản thông báo chấp thuận nghiệm thu kết quả khảo sát xây dựng.

3. Kết quả thẩm tra, thẩm định thiết kế xây dựng; quyết định phê duyệt thiết kế xây dựng công trình kèm theo: hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được phê duyệt (có danh mục bản vẽ kèm theo); chỉ dẫn kỹ thuật.

4. Văn bản thông báo chấp thuận nghiệm thu thiết kế xây dựng công trình.

5. Các văn bản, tài liệu, hồ sơ khác có liên quan đến giai đoạn khảo sát, thiết kế xây dựng công trình.

III. HỒ SƠ QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THI CÔNG XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

1. Danh mục các thay đổi thiết kế trong quá trình thi công xây dựng công trình và các văn bản thẩm định, phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

2. Bản vẽ hoàn công (có danh mục bản vẽ kèm theo).

3. Các kế hoạch, biện pháp kiểm tra, kiểm soát chất lượng thi công xây dựng công trình.

4. Các chứng từ chứng nhận xuất xứ hàng hóa, nhãn mác hàng hóa, tài liệu công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với sản phẩm, hàng hóa; chứng nhận hợp quy, công bố hợp quy, thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy của cơ quan chuyên ngành; chứng nhận hợp chuẩn (nếu có) theo quy định của Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa.

5. Các kết quả quan trắc (nếu có), đo đạc, thí nghiệm trong quá trình thi công.

6. Các biên bản nghiệm thu công việc xây dựng, nghiệm thu bộ phận hoặc giai đoạn công trình (nếu có) trong quá trình thi công xây dựng.
7. Các kết quả thí nghiệm đối chứng, kiểm định chất lượng công trình, thí nghiệm khả năng chịu lực kết cấu xây dựng (nếu có).
8. Hồ sơ quản lý chất lượng của thiết bị lắp đặt vào công trình.
9. Quy trình vận hành, khai thác công trình (nếu có); quy trình bảo trì công trình.
10. Văn bản thỏa thuận, chấp thuận, xác nhận của các tổ chức, cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có) về:
 - a) Di dân vùng lòng hồ, khảo sát các di tích lịch sử, văn hóa;
 - b) An toàn phòng cháy, chữa cháy;
 - c) An toàn môi trường;
 - d) An toàn lao động, an toàn vận hành hệ thống thiết bị công trình, thiết bị công nghệ;
 - đ) Thực hiện Giấy phép xây dựng (đối với trường hợp phải có giấy phép xây dựng);
 - e) Cho phép đầu nối với công trình hạ tầng kỹ thuật và các công trình khác có liên quan;
 - g) Văn bản của cơ quan chuyên môn về xây dựng, quản lý phát triển đô thị về việc hoàn thành các công trình hạ tầng kỹ thuật có liên quan của dự án theo kế hoạch xây dựng nêu tại Báo cáo nghiên cứu khả thi đã được thẩm định, phê duyệt;
 - h) Các văn bản khác theo quy định của pháp luật có liên quan.
11. Hồ sơ giải quyết sự cố công trình (nếu có).
12. Phụ lục các tồn tại cần sửa chữa, khắc phục (nếu có) sau khi đưa hạng mục công trình, công trình xây dựng vào sử dụng.
13. Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng.
14. Văn bản thông báo của cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định này (nếu có).
15. Các hồ sơ, tài liệu có liên quan trong quá trình thực hiện kiểm tra công tác nghiệm thu theo quy định tại Điều 24 Nghị định này (nếu có).
16. Các hồ sơ/văn bản/tài liệu khác có liên quan trong giai đoạn thi công xây dựng và nghiệm thu công trình xây dựng.

Ghi chú:

Khi gửi hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định tại điểm a khoản 6 Điều 24 Nghị định này, chủ đầu tư chỉ gửi danh mục liệt kê các tài liệu nêu tại Phụ lục này trừ các hồ sơ tài liệu quy định tại khoản 13, 14, 15 Phụ lục này.

Lưu ý: Hồ sơ được gửi toàn bộ qua môi trường điện tử yêu cầu phải được xác thực định danh điện tử tổ chức của Chủ đầu tư / Đại diện chủ đầu tư và các tổ chức lập tài liệu trong thành phần hồ sơ.

B. THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN:**60. Quy trình Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa (QT-60.2023)**

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công) Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dịch vụ công trực tuyến, - Quận/Huyện/Thị xã - Lĩnh vực “Đường thủy nội địa” - Thủ tục “Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa” 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu</p>	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 60.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 60.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	- Lệ phí: 70.000đ/giấy chứng nhận.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	- 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	
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<ol style="list-style-type: none"> Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa trong Phần mềm Một cửa. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết. 	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ 2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm) <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân. 2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 	1,5 ngày	Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống	Thông tư số Thông tư số 75/2014/TT- BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đăng kí phương tiện thủy nội địa.	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký.
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau. 2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. 2.2. Chuyển lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã ký. 	0,5 ngày			
	- Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2. Thông báo cho công dân đến UBND Quận/Huyện/Thị xã mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân.</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính. Dán ảnh chụp phương tiện theo quy định vào mặt sau giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, đóng dấu. 5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định 	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 60.1. BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC**I. Thông tin về người yêu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

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

II. Thông tin về phương tiện đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký

Tên phương tiện:.....	Chiều cao mạn:.....m
Năm hoạt động:.....	Chiều chìm:.....m
Công dụng:.....	Mạn khô:.....m.
Năm và nơi đóng:.....	Trọng tải toàn phần:.....tấn
Vật liệu vỏ:.....	Số người được phép chở:.....người
Chiều dài lớn nhất:.....m	Sức kéo, đẩy:.....tấn
Chiều rộng lớn nhất:.....m	
Máy chính (số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):.....	

Máy phụ (nếu có):.....

Phương tiện này được (mua lại, hoặc đóng tại.....)
.....(cá nhân hoặc tổ chức).....

Địa chỉ:.....

Thời gian (mua, tặng, đóng).....ngày.....tháng.....năm.....

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

Nay đề nghị.....đăng ký phương tiện trên.

Xác nhận của đại diện chính quyền địa phương cấp phường, xã

(Nội dung: Xác nhận ông, bà.....đăng ký hộ khẩu thường trú

tại địa phương có phương tiện nói trên và không tranh chấp

về quyền sở hữu)

(Ký tên, đóng dấu)

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu đăng ký phương tiện nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại UBND Quận/Huyện/Thị xã.

Phụ lục 1.2. Thâm quyền và thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:**Thâm quyền:**

Ủy ban nhân dân cấp huyện có thâm quyền: Thực hiện đăng ký phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính từ 05 sức ngựa đến 15 sức ngựa hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý. Ủy ban nhân dân cấp huyện được tổ chức, thực hiện đăng ký phương tiện đã quy định cho Ủy ban nhân cấp xã thực hiện.

Thành phần hồ sơ xuất trình:

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.
- Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.
- Đối với phương tiện đang khai thác trước ngày 01/01/2005, thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 11 Thông tư 75/2014/TT-BGTVT.
- Đối với phương tiện được đóng mới trong nước sau ngày 01/01/2005, ngoài việc thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 11, chủ phương tiện phải xuất trình thêm bản chính của hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra, trừ trường hợp chủ phương tiện là cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật.

Thành phần hồ sơ nộp:

- 02 (hai) ảnh có kích thước 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi.
- Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ
- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 75/2014/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.

Lưu ý: Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử

61. Quy trình Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật (QT-61.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> - <i>Quận/Huyện/Thị xã</i> - <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> - <i>Thủ tục “Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật”</i> 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu</p>	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 61.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 61.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	- Lệ phí: 70.000đ/giấy chứng nhận.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	- 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	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
<p>Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ</p>	<p>Công chức Bộ phận Một cửa</p>	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu) tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>4. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết</p>	<p>Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới</p>	<p>Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyên)</p>	<p>Biểu Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm)</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện</p>	1,5 ngày	Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký.
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<p>1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <p>2.1. Ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.</p> <p>2.2. Chuyển lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã ký.</p>	0,5 ngày			
	Lãnh đạo Quận/Huyện/Thị xã	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	0,5 ngày			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<ol style="list-style-type: none"> Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ Thông báo cho công dân đến UBND Quận/Huyện/Thị xã mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân.</i> Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính. Dán ảnh chụp phương tiện theo quy định vào mặt sau giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, đóng dấu. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định 	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 61.1. BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC**I. Thông tin về người yêu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

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

II. Thông tin về phương tiện đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký

Tên phương tiện:.....	Số đăng ký:.....
do.....	cấp ngày.....tháng.....năm.....
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 chở:.....người	Sức kéo, đẩy:.....tấn
Máy chính (số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):.....	
.....	
Máy phụ (nếu có):.....	
Nay đề nghị cơ quan đăng ký lại phương tiện trên với lý do:.....	
.....	

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

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu đăng ký lại phương tiện nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại UBND Quận/Huyện/Thị xã.

Phụ lục 61.2. Thăm quyền và thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:**Thăm quyền:**

Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền: Thực hiện đăng ký phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính từ 05 sức ngựa đến 15 sức ngựa hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý. Ủy ban nhân dân cấp huyện được tổ chức, thực hiện đăng ký phương tiện đã quy định cho Ủy ban nhân cấp xã thực hiện.

Thành phần hồ sơ xuất trình:

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực sau khi phương tiện đã thay đổi tính năng kỹ thuật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.

Thành phần hồ sơ nộp:

- 02 (hai) ảnh có kích thước 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi.
- Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ (*không áp dụng với trường hợp phương tiện đăng ký lại do thay đổi tên*).
- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.
- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 75/2014/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.

Lưu ý: Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử

62. Quy trình Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện (QT-62.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn)</p> <p>2. Công dân đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> - <i>Quận/Huyện/Thị xã</i> - <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> - <i>Thủ tục “Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện”</i> 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 62.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 62.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	- Lệ phí: 70.000đ/giấy chứng nhận.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	- 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	
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<ol style="list-style-type: none"> Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện trong Phần mềm Một cửa. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết. 	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm) <ol style="list-style-type: none"> Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 	1,5 ngày	Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	<ul style="list-style-type: none"> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. Giấy chứng nhận đăng
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<ol style="list-style-type: none"> Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: <ol style="list-style-type: none"> Ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã ký. 	0,5 ngày			
	Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> Hoàn thiện giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống. 	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2. Thông báo cho công dân đến UBND Quận/Huyện/Thị xã mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân.</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính. Dán ảnh chụp phương tiện theo quy định vào mặt sau giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, đóng dấu. 5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định 	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 62.1. BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC**I. Thông tin về người yêu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

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

II. Thông tin về phương tiện đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký

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*):.....

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

từ (*ông, bà hoặc cơ quan, đơn vị*).....

Địa chỉ:.....

Đã đăng ký tại.....ngày.....tháng.....năm.....

Nay đề nghị.....đăng ký lại phương tiện trên.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký lại phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu đăng ký lại phương tiện nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại UBND Quận/Huyện/Thị xã.

Phụ lục 62.2. Thẩm quyền và thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:**Thẩm quyền:**

Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền: Thực hiện đăng ký phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính từ 05 sức ngựa đến 15 sức ngựa hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý. Ủy ban nhân dân cấp huyện được tổ chức, thực hiện đăng ký phương tiện đã quy định cho Ủy ban nhân cấp xã thực hiện.

Thành phần hồ sơ xuất trình:

- Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam.
- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.

Thành phần hồ sơ nộp:

- 02 (hai) ảnh có kích thước 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi.
- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.
- Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ

Lưu ý: Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử

63. Quy trình Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện (QT-63.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn).</p> <p>2. Công dân đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu dân cư.</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dịch vụ công trực tuyến, - Quận/Huyện/Thị xã - Lĩnh vực “Đường thủy nội địa” - Thủ tục “Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện” 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 63.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 63.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	- Lệ phí: 70.000đ/giấy chứng nhận.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	- 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	
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện. 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện trong Phần mềm Một cửa. 4. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết. 	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm) <ol style="list-style-type: none"> Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 	1,5 ngày	Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	<ul style="list-style-type: none"> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. Giấy chứng nhận đăng ký.
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<ol style="list-style-type: none"> Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: <ol style="list-style-type: none"> Ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã ký. 	0,5 ngày			
	Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ</p> <p>2. Thông báo cho công dân đến UBND Quận/Huyện/Thị xã mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính</p> <p>3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (<i>Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân.</i>)</p> <p>4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính. Dán ảnh chụp phương tiện theo quy định vào mặt sau giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, đóng dấu.</p> <p>5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện</p> <p>6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 63.1. BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC**III. Thông tin về người yêu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

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

(5) Trụ sở chính;

(6) Điện thoại:.....Email:.....

IV. Thông tin về phương tiện đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký

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 chở:.....người Sức kéo, đẩy:.....tấn

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

.....

Máy phụ (*nếu có*):.....Phương tiện này được (*mua lại, hoặc điều chuyển*.....):.....từ (*ông, bà hoặc cơ quan, đơn vị*).....

Địa chỉ:.....

Đã đăng ký tại.....ngày.....tháng.....năm.....

Nay đề nghị.....đăng ký lại phương tiện trên.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký lại phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu đăng ký lại phương tiện nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại UBND Quận/Huyện/Thị xã.

Phụ lục 63.2. Thẩm quyền và thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:Thẩm quyền:

Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền: Thực hiện đăng ký phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính từ 05 sức ngựa đến 15 sức ngựa hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý. Ủy ban nhân dân cấp huyện được tổ chức, thực hiện đăng ký phương tiện đã quy định cho Ủy ban nhân cấp xã thực hiện.

Thành phần hồ sơ xuất trình:

- Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam.
- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.

Thành phần hồ sơ nộp:

- 02 (hai) ảnh có kích thước 10x15 cm chụp toàn bộ mặt phải của phương tiện ở trạng thái nổi.
- Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ.
- Hồ sơ gốc còn dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó.

Lưu ý: Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử

64. Quy trình Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác (QT-64.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> - <i>Quận/Huyện/Thị xã</i> - <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> - <i>Thủ tục “Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp</i> 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 64.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 64.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	- Lệ phí: 70.000đ/giấy chứng nhận.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	- 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	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>4. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết.</p>	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư sô 01/2018/TT- VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ- CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm)</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện</p>	1,5 ngày	- Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết Cập nhật trên Hệ thống	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký.
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<p>1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <p>2.1. Ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.</p> <p>2.2. Chuyển lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã ký.</p>	0,5 ngày			
	Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	0,5 ngày			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	1. Hoàn thiện giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2. Thông báo cho công dân đến UBND Quận/Huyện/Thị xã mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân.</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính. Dán ảnh chụp phương tiện theo quy định vào mặt sau giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, đóng dấu. 5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 64.1. BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC**V. Thông tin về người yêu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

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

VI. Thông tin về phương tiện đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký

- | | |
|---|------------------------------|
| Tên phương tiện:..... | Số đăng ký:..... |
| 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 trên theo địa chỉ mới là..... | |
| (<i>nêu lý do thay đổi địa chỉ</i>) | |

*Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký lại phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

*Người yêu cầu đăng ký lại phương tiện nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại UBND Quận/Huyện/Thị xã.

Phụ lục 64.2. Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:**Thẩm quyền:**

Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền: Thực hiện đăng ký phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính từ 05 sức ngựa đến 15 sức ngựa hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý. Ủy ban nhân dân cấp huyện được tổ chức, thực hiện đăng ký phương tiện đã quy định cho Ủy ban nhân cấp xã thực hiện.

Thành phần hồ sơ xuất trình:

- Bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo mẫu;
- 02 ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;
- Hồ sơ gốc còn dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó.

Lưu ý: - Đơn đề nghị công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử.

65. Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (QT-65.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn).</p> <p>2. Công dân đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu dân cư.</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dịch vụ công trực tuyến, - Quận/Huyện/Thị xã - Lĩnh vực “Đường thủy nội địa” - Thủ tục “Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện” 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 65.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 65.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	- Lệ phí: 70.000đ/giấy chứng nhận.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	- 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	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện. 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện trong Phần mềm Một cửa. 4. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết. 	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ</p> <p>3. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm)</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện</p>	1,5 ngày	Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký.
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<p>1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <p>2.1. Ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.</p> <p>2.2. Chuyển lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã ký.</p>	0,5 ngày			
	Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	0,5 ngày			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2. Thông báo cho công dân đến UBND Quận/Huyện/Thị xã mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân.</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính. Dán ảnh chụp phương tiện theo quy định vào mặt sau giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, đóng dấu. 5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định 	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 65.1. BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC**I. Thông tin về người yêu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

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

II. Thông tin về phương tiện đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký

Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện:..... Số đăng ký:.....
 do.....cấp ngày.....tháng.....năm.....
 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*):.....

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

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị cấp lại đăng ký phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu cấp lại đăng ký phương tiện nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại UBND Quận/Huyện/Thị xã.

Phụ lục 65.2. Thẩm quyền và thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:Thẩm quyền:

Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền: Thực hiện đăng ký phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính từ 05 sức ngựa đến 15 sức ngựa hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý. Ủy ban nhân dân cấp huyện được tổ chức, thực hiện đăng ký phương tiện đã quy định cho Ủy ban nhân cấp xã thực hiện.

Thành phần hồ sơ xuất trình:

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.

Thành phần hồ sơ nộp:

- 02 (hai) ảnh có kích thước 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi.
- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp đối với trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị hỏng.

Lưu ý: Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử

66. Quy trình Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa(QT-66.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn).</p> <p>2. Công dân đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu dân cư.</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dịch vụ công trực tuyến, - Quận/Huyện/Thị xã - Lĩnh vực “Đường thủy nội địa” - Thủ tục “Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa” 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 66.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 66.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	
	Công dân	- Lệ phí: 70.000đ/giấy chứng nhận.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	- 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	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện. 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa trong Phần mềm Một cửa. 4. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết. 	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ 2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm) <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân. 2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 	1,5 ngày	Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống	Thông tư số Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký.
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau. 2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. 2.2. Chuyển lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã ký. 	0,5 ngày			
	Lãnh đạo UBND Quận/ Huyện/ Thị xã	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hoàn thiện giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống. 	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa, Công dân	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2. Thông báo cho công dân đến UBND Quận/Huyện/Thị xã mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân.</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính. Dán ảnh chụp phương tiện theo quy định vào mặt sau giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, đóng dấu. 5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định 	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 66.1. BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC**I. Thông tin về người yêu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

- (1) Tổ chức, cá nhân đăng ký:.....đại diện cho các đồng sở hữu.....
- (2) Tên cơ quan cấp đăng ký trước đây:
- (3) Trụ sở chính;
- (4) Điện thoại:.....Email:.....

II. Thông tin về phương tiện đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký

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.....

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký lại phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu đăng ký lại phương tiện nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại UBND Quận/Huyện/Thị xã.

Phụ lục 66.2. Thẩm quyền và thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:Thẩm quyền:

Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền: Thực hiện đăng ký phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính từ 05 sức ngựa đến 15 sức ngựa hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý. Ủy ban nhân dân cấp huyện được tổ chức, thực hiện đăng ký phương tiện đã quy định cho Ủy ban nhân cấp xã thực hiện.

Thành phần hồ sơ xuất trình:

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.
- Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.
- 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.
- Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.

Thành phần hồ sơ nộp:

- Giấy chứng nhận xóa đăng ký của cơ quan đăng ký phương tiện trước đó (bản chính) đối với phương tiện là tàu biển.
- 02 (hai) ảnh có kích thước 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi.
- Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ
- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 75/2014/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.

Lưu ý: Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử

67. Quy trình Xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (QT-67.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn).</p> <p>2. Công dân đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu dân cư.</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> - <i>Quận/Huyện/Thị xã</i> - <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> - <i>Thủ tục “Xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện”</i> 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 67.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 67.2 kèm theo</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	<p>Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện. 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện trong Phần mềm Một cửa. 4. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết. 	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ 2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm) 2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân. 2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã ký cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện	1,5 ngày	Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống	Thông tư số Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận xóa đăng ký.
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau. 2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: 2.1. Ký nháy giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện. 2.2. Chuyển lại giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã ký.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo UBND Quận/Huyện/Thị xã	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện	0,5 ngày			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	1. Hoàn thiện giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2. Thông báo cho công dân đến UBND Quận/Huyện/Thị xã mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (<i>Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân.</i>) 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Cắt góc giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó đưa vào thành phần hồ sơ gốc, đóng dấu niêm phong hồ sơ gốc. 5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện, kèm theo hồ sơ gốc có dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó. 6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 67.1. BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC**I. Thông tin về người yêu cầu xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

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

II. Thông tin về phương tiện đề nghị xóa giấy chứng nhận đăng ký

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

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị xóa đăng ký phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu xóa đăng ký phương tiện nhận Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại UBND Quận/Huyện/Thị xã.

Phụ lục 67.2. Thẩm quyền và thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:**Thẩm quyền:**

Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền: Thực hiện đăng ký phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính từ 05 sức ngựa đến 15 sức ngựa hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý. Ủy ban nhân dân cấp huyện được tổ chức, thực hiện đăng ký phương tiện đã quy định cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện.

Thành phần hồ sơ xuất trình:

- Không có

Thành phần hồ sơ nộp:

- Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.

Lưu ý: Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử

68. Quy trình xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung (QT-68.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Thuyền trưởng, người lái phương tiện có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Thuyền trưởng, người lái phương tiện nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn: + Dịch vụ công trực tuyến, + UBND cấp huyện + Lĩnh vực “Đường thủy nội địa” + Thủ tục “Xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung”.</p>		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 68.1 hoặc có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 68.2</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	Thông tư số 69/2014/TT-BGTVT ngày 27/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định thủ tục xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa	
	Công dân	Thủ tục hành chính không thu phí:		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyên hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa. <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng Quản lý đô thị.</p>	Không quá 15 phút làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý hồ sơ	15 phút			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức	Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ: Kết quả: 1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu	60 phút.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	thụ lý hồ sơ	cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi thông báo đến Công chức Bộ phận Một cửa để thông báo cho công dân. 2. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 3. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, 4. Trình ký xác nhận vào đơn.				sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Đơn trình báo đường thủy nội địa - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	40 phút			
	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký văn bản	40 phút			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	10 phút			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Đơn trình báo đường thủy nội địa”.</p>	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Đơn trình báo đường thủy nội địa.

Phụ lục 68.1: Biểu mẫu tương tác:

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

TRÌNH BÁO ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA
NOTICE OF INLAND WATERWAY

Kính gửi/ To:.....

1. Họ và tên thuyền trưởng (người lái phương tiện)/*Name of Captain (vessel operator)*:
- Số Giấy chứng minh nhân dân (hộ chiếu)/*Identity card (passport) number*:
- Chức danh/*Position*:.....
- Ngày, tháng, năm sinh/*Date of birth*:.....
2. Thời gian xảy ra tai nạn, sự cố/*Time of the accident, incident*:.....
3. Địa điểm xảy ra tai nạn, sự cố/*Location of the accident, incident*:.....
-
4. Tên, số đăng ký, số đăng kiểm của phương tiện thủy nội địa (tàu biển, tàu cá) bị tai nạn, sự cố/*Name, registration, register number of the inland, waterway vessel (sea going vessel, fishing vessel) in the accident, incident*:
-
5. Hoàn cảnh phương tiện thủy nội địa (tàu biển, tàu cá) gặp phải/*Encountered circumstance of the inland waterway vessel (sea going vessel, fishing vessel)*:.....
6. Thiệt hại do tai nạn, sự cố gây ra/*Damage caused by the accident, incident*:.....
-
7. Những biện pháp đã áp dụng để khắc phục hoàn cảnh, hạn chế tổn thất do tai nạn, sự cố gây ra/*The measures were taken to remedy the situation and limit losses caused by the accident, incident*:
-

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về sự chính xác của các thông tin đã nêu trên đây./ *I am liable for the accuracy of the information mentioned above./*

....., ngày..... tháng..... năm.....

....., date/month/year

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền
Certified by the competent authority

Thuyền trưởng (người lái phương tiện)
Captain (vessel operator)

Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu (nếu có)
Signature, name and seal (if applicable)

Chữ ký của máy trưởng hoặc 01 thủy thủ
Signature of the chief engine or a sailor

Phụ lục 68.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không.

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn Trình báo đường thủy nội địa
- Bản trích sao Nhật ký hàng hải những phần có liên quan đến vụ việc (đối với tàu biển)
- Bản trích sao Hải đồ liên quan đến vụ việc (đối với tàu biển)
- Bản sao Tự họa có mô tả sơ đồ vị trí xảy ra tai nạn, sự cố và đính kèm hình ảnh (nếu có) (đối với phương tiện thủy nội địa, tàu cá)

Lưu ý: Đơn Trình báo đường thủy nội địa công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử.

C. THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ:**69. Quy trình Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa (QT-69.2023)**

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công) Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> - <i>Phường/Xã/Thị trấn</i> - <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> - <i>Thủ tục “Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa”</i> 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 69.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 69.2 kèm theo.</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	
	Công dân	- Lệ phí: 70.000đ/giấy chứng nhận.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	- 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	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện. 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa trong Phần mềm Một cửa. 4. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết. 	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ 2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm) <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân. 2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 	1,5 ngày	Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống	Thông tư số Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký.
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau. 2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. 2.2. Chuyển lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn ký. 	0,5 ngày			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	2. Hoàn thiện giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa 4. Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	2. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2. Thông báo cho công dân đến UBND Phường/Xã/Thị trấn mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân.</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính. Dán ảnh chụp phương tiện theo quy định vào mặt sau giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, đóng dấu.	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định				

Phụ lục 69.1. BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC**I. Thông tin về người yêu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

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

II. Thông tin về phương tiện đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký

Tên phương tiện:.....	Chiều cao mạn:.....m
Năm hoạt động:.....	Chiều chìm:.....m
Công dụng:.....	Mạn khô:.....m.
Năm và nơi đóng:.....	Trọng tải toàn phần:.....tấn
Vật liệu vỏ:.....	Số người được phép chở:.....người
Chiều dài lớn nhất:.....m	Sức kéo, đẩy:.....tấn
Chiều rộng lớn nhất:.....m	
Máy chính (số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):.....	

Máy phụ (nếu có):.....

Phương tiện này được (mua lại, hoặc đóng tại.....)
.....(cá nhân hoặc tổ chức).....

Địa chỉ:.....

Thời gian (mua, tặng, đóng).....ngày.....tháng.....năm.....

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

Nay đề nghị.....đăng ký phương tiện trên.

Xác nhận của đại diện chính quyền địa phương cấp phường, xã

(Nội dung: Xác nhận ông, bà.....đăng ký hộ khẩu thường trú

tại địa phương có phương tiện nói trên và không tranh chấp

về quyền sở hữu)

(Ký tên, đóng dấu)

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu đăng ký phương tiện nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại UBND Phường/Xã/Thị trấn

Phụ lục 69.2. Thẩm quyền và thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:Thẩm quyền:

Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền: Thực hiện đăng ký phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 01 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; Tổ chức quản lý đối với phương tiện thô sơ có trọng tải toàn phần dưới 01 tấn hoặc sức chở dưới 5 người hoặc bè khi hoạt động trên đường thủy nội địa phải đảm bảo điều kiện an toàn theo quy định.

Thành phần hồ sơ xuất trình:

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.
- Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.
- Đối với phương tiện đang khai thác trước ngày 01/01/2005, thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 11 Thông tư 75/2014/TT-BGTVT.
- Đối với phương tiện được đóng mới trong nước sau ngày 01/01/2005, ngoài việc thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 11, chủ phương tiện phải xuất trình thêm bản chính của hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra, trừ trường hợp chủ phương tiện là cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật.

Thành phần hồ sơ nộp:

- 02 (hai) ảnh có kích thước 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi.
- Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ
- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 75/2014/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.

Lưu ý: Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử

70. Quy trình Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật(QT-70.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> - <i>Phường/Xã/Thị trấn</i> - <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> - <i>Thủ tục “Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật”</i> 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu</p>	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 70.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 70.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	
	Công dân	- Lệ phí: 70.000đ/giấy chứng nhận.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	- 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	
Bước 2. Tiếp nhận và giải	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn</p>	Không quá 2 giờ làm việc	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
quyết hồ sơ		<p>người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>4. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết.</p>	kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	(thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ- CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm)</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện</p>	1,5 ngày	- Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống	Thông tư số Thông tư số 75/2014/TT- BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủ nội địa.	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau. 2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: 2.1. Ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. 2.2. Chuyển lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn ký.	0,5 ngày			- Giấy chứng nhận đăng ký.
	Lãnh đạo Phường/Xã/Thị trấn	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	1. Hoàn thiện giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa 2. Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2. Thông báo cho công dân đến UBND Phường/Xã/Thị trấn mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân.</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính. Dán ảnh chụp phương tiện theo quy định vào mặt sau giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, đóng dấu. 5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định 	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 70.1. BIỂU MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC**I. Thông tin về người yêu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

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

II. Thông tin về phương tiện đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký

Tên phương tiện:.....	Số đăng ký:.....
do.....	cấp ngày.....tháng.....năm.....
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 chở:.....người	Sức kéo, đẩy:.....tấn
Máy chính (<i>số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất</i>):.....	

Máy phụ (nếu có):.....

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

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

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu đăng ký lại phương tiện nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại UBND Phường/Xã/Thị trấn.

Phụ lục 70.2. Thăm quyền và thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:**Thăm quyền:**

Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền: Thực hiện đăng ký phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 01 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; Tổ chức quản lý đối với phương tiện thô sơ có trọng tải toàn phần dưới 01 tấn hoặc sức chở dưới 5 người hoặc bè khi hoạt động trên đường thủy nội địa phải đảm bảo điều kiện an toàn theo quy định.

Thành phần hồ sơ xuất trình:

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực sau khi phương tiện đã thay đổi tính năng kỹ thuật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.

Thành phần hồ sơ nộp:

- 02 (hai) ảnh có kích thước 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi.
- Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ (*không áp dụng với trường hợp phương tiện đăng ký lại do thay đổi tên*).
- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.
- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 75/2014/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.

Lưu ý: Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử

71. Quy trình Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện (QT-71.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn)</p> <p>2. Công dân đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dịch vụ công trực tuyến, - Phường/Xã/Thị trấn - Lĩnh vực “Đường thủy nội địa” - Thủ tục “Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện” 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 71.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 71.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	- Lệ phí: 70.000đ/giấy chứng nhận.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	- 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	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện. 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện trong Phần mềm Một cửa. 4. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết. 	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cải cách	
	Công chức thụ lý hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ 2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm) <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân. 2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 	1.5 ngày	Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<p>1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <p>2.1. Ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.</p> <p>2.2. Chuyển lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn ký.</p>	0,5 ngày		thủy nội địa.	trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký.
	- Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2. Thông báo cho công dân đến UBND Phường/Xã/Thị trấn mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân).</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính. Dán ảnh chụp phương tiện theo quy định vào mặt sau giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, đóng dấu. 5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định 	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 71.1. BIỂU MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC**I. Thông tin về người yêu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

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

II. Thông tin về phương tiện đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký

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 chở:.....người Sức kéo, đẩy:.....tấn
 Máy chính (số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):.....

 Máy phụ (nếu có):.....
 Phương tiện này được (mua lại, hoặc điều chuyển...):.....
 từ (ông, bà hoặc cơ quan, đơn vị).....
 Địa chỉ:.....
 Đã đăng ký tại.....ngày.....tháng.....năm.....
 Nay đề nghị.....đăng ký lại phương tiện trên.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký lại phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu đăng ký lại phương tiện nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại UBND Phường/Xã/Thị trấn.

Phụ lục 71.2. Thẩm quyền và thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:**Thẩm quyền:**

Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền: Thực hiện đăng ký phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 01 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; Tổ chức quản lý đối với phương tiện thô sơ có trọng tải toàn phần dưới 01 tấn hoặc sức chở dưới 5 người hoặc bè khi hoạt động trên đường thủy nội địa phải đảm bảo điều kiện an toàn theo quy định.

Thành phần hồ sơ xuất trình:

- Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam.
- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.

Thành phần hồ sơ nộp:

- 02 (hai) ảnh có kích thước 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi.
- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.
- Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ

Lưu ý: Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử

72. Quy trình Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện(QT-72.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn).</p> <p>2. Công dân đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu dân cư.</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dịch vụ công trực tuyến, - Phường/Xã/Thị trấn - Lĩnh vực “Đường thủy nội địa” - Thủ tục “Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 72.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 72.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	- Lệ phí: 70.000đ/giấy chứng nhận.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	- 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	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện. 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện trong Phần mềm Một cửa. 4. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết. 	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT- VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ- CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong	
	Công chức thụ lý hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ 2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm) 2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân. 2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 	1,5 ngày	Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống	Thông tư số 75/2014/TT- BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<p>1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <p>2.1. Ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.</p> <p>2.2. Chuyển lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn ký.</p>	0,5 ngày			
	- Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>3. Hoàn thiện giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.</p>	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2. Thông báo cho công dân đến UBND Phường/Xã/Thị trấn mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân).</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính. Dán ảnh chụp phương tiện theo quy định vào mặt sau giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, đóng dấu. 5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định 	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 72.1. BIỂU MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC**I. Thông tin về người yêu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

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

II. Thông tin về phương tiện đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký

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 chở:.....người Sức kéo, đẩy:.....tấn
 Máy chính (*số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất*):.....

 Máy phụ (*nếu có*):.....
 Phương tiện này được (*mua lại, hoặc điều chuyển...*):.....
 từ (*ông, bà hoặc cơ quan, đơn vị*).....
 Địa chỉ:.....
 Đã đăng ký tại.....ngày.....tháng.....năm.....
 Nay đề nghị.....đăng ký lại phương tiện trên.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký lại phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu đăng ký lại phương tiện nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại UBND Phường/Xã/Thị trấn.

Phụ lục 72.2. Thẩm quyền và thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:Thẩm quyền:

Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền: Thực hiện đăng ký phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 01 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; Tổ chức quản lý đối với phương tiện thô sơ có trọng tải toàn phần dưới 01 tấn hoặc sức chở dưới 5 người hoặc bè khi hoạt động trên đường thủy nội địa phải đảm bảo điều kiện an toàn theo quy định.

Thành phần hồ sơ xuất trình:

- Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam.
- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.

Thành phần hồ sơ nộp:

- 02 (hai) ảnh có kích thước 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi.
- Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ.
- Hồ sơ gốc còn dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó.

Lưu ý: Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử

73. Quy trình Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác (QT-73.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Công dân nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> - <i>Phường/Xã/Thị trấn</i> - <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> - <i>Thủ tục “Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường</i> 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 73.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 73.2 kèm theo</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	<p>Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.</p>	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	- Lệ phí: 70.000đ/giấy chứng nhận.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện. 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác trong Phần mềm Một cửa. 4. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết. 	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một	
	Công chức thụ lý hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ 2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm) <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân. 2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 	1,5 ngày	- Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết Cập nhật trên Hệ thống	Thông tư số Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<p>1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <p>2.1. Ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.</p> <p>2.2. Chuyển lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn ký.</p>	0,5 ngày		phương tiện thủy nội địa.	soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký.
	- Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2. Thông báo cho công dân đến UBND Phường/Xã/Thị trấn mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (<i>Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực định danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân.</i>) 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính. Dán ảnh chụp phương tiện theo quy định vào mặt sau giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, đóng dấu. 5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo 	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		<i>Trường hợp giấy tờ của công dân khi nộp/xuất trình còn thiếu hoặc không chính xác thì yêu cầu công dân bổ sung đủ mới trả kết quả cho công dân</i>

Phụ lục 73.1. BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC**I. Thông tin về người yêu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

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

II. Thông tin về phương tiện đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký

Tên phương tiện:.....	Số đăng ký:.....
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 trên theo địa chỉ mới là.....

(*nêu lý do thay đổi địa chỉ*)

*Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký lại phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

*Người yêu cầu đăng ký lại phương tiện nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại UBND Phường/Xã/Thị trấn.

Phụ lục 73.2. Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:**Thẩm quyền:**

Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền: Thực hiện đăng ký phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 01 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; Tổ chức quản lý đối với phương tiện thô sơ có trọng tải toàn phần dưới 01 tấn hoặc sức chở dưới 5 người hoặc bè khi hoạt động trên đường thủy nội địa phải đảm bảo điều kiện an toàn theo quy định.

Thành phần hồ sơ xuất trình:

- Bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo mẫu;
- 02 ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;
- Hồ sơ gốc còn dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó.

Lưu ý: - Đơn đề nghị công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử.

74. Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (QT-74.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn).</p> <p>2. Công dân đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu dân cư.</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dịch vụ công trực tuyến, - Phường/Xã/Thị trấn - Lĩnh vực “Đường thủy nội địa” - Thủ tục “Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện” 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu</p>	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 74.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 74.2 kèm theo</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	- Lệ phí: 70.000đ/giấy chứng nhận.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện. 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện trong Phần mềm Một cửa. 4. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết. 	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ</p> <p>3. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm)</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện</p>	1,5 ngày	Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống	Thông tư số Thông tư số 75/2014/TT- BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký.
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<p>1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <p>2.1. Ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.</p> <p>2.2. Chuyển lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn ký.</p>	0,5 ngày			
	- Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	0,5 ngày			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2. Thông báo cho công dân đến UBND Phường/Xã/Thị trấn mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính. Dán ảnh chụp phương tiện theo quy định vào mặt sau giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, đóng dấu. 5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo 	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 74.1. BIỂU MẪU TƯƠNG TÁC**I. Thông tin về người yêu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

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

II. Thông tin về phương tiện đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký

Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện:..... Số đăng ký:.....
do.....cấp ngày.....tháng.....năm.....
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*):.....
Nay đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa với lý do:.....
.....

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị cấp lại đăng ký phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu cấp lại đăng ký phương tiện nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại UBND Phường/Xã/Thị trấn.

Phụ lục 74.2. Thăm quyền và thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:Thăm quyền:

Ủy ban nhân dân cấp xã có thăm quyền: Thực hiện đăng ký phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 01 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; Tổ chức quản lý đối với phương tiện thô sơ có trọng tải toàn phần dưới 01 tấn hoặc sức chở dưới 5 người hoặc bè khi hoạt động trên đường thủy nội địa phải đảm bảo điều kiện an toàn theo quy định.

Thành phần hồ sơ xuất trình:

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.

Thành phần hồ sơ nộp:

- 02 (hai) ảnh có kích thước 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi.
- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp đổi với trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị hỏng.

Lưu ý: Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử

75. Quy trình Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa (QT-75.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn).</p> <p>2. Công dân đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Công DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu dân cư.</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dịch vụ công trực tuyến, - Phường/Xã/Thị trấn - Lĩnh vực “Đường thủy nội địa” - Thủ tục “Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa” 		Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 75.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 75.2 kèm theo</p>		Biểu mẫu điện tử tương tác	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	- Lệ phí: 70.000đ/giấy chứng nhận.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	- 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	
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện. 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa trong Phần mềm Một cửa. 4. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết. 	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyên xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyên)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	- Lệ phí: 70.000đ/giấy chứng nhận.		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi	- 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	
	Công chức thụ lý hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ 2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm) <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân. 2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 	1,5 ngày	Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống	<p>Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<p>1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <p>2.1. Ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.</p> <p>2.2. Chuyển lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn ký.</p>	0,5 ngày			sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký.
	Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	0,5 ngày			
	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>1. Hoàn thiện giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.</p>	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2. Thông báo cho công dân đến UBND Phường/Xã/Thị trấn mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân.</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính. Dán ảnh chụp phương tiện theo quy định vào mặt sau giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, đóng dấu. 5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện 6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định 	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 75.1. BIỂU MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC**I. Thông tin về người yêu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

- (1) Tổ chức, cá nhân đăng ký:.....đại diện cho các đồng sở hữu.....
- (2) Tên cơ quan cấp đăng ký trước đây:
- (3) Trụ sở chính;
- (4) Điện thoại:.....Email:.....

II. Thông tin về phương tiện đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký

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.....

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị đăng ký lại phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu đăng ký lại phương tiện nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại UBND Phường/Xã/Thị trấn.

Phụ lục 75.2. Thẩm quyền và thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền: Thực hiện đăng ký phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 01 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; Tổ chức quản lý đối với phương tiện thô sơ có trọng tải toàn phần dưới 01 tấn hoặc sức chở dưới 5 người hoặc bè khi hoạt động trên đường thủy nội địa phải đảm bảo điều kiện an toàn theo quy định.

Thành phần hồ sơ xuất trình:

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.
- Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.
- 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.
- Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.

Thành phần hồ sơ nộp:

- Giấy chứng nhận xóa đăng ký của cơ quan đăng ký phương tiện trước đó (bản chính) đối với phương tiện là tàu biển.
- 02 (hai) ảnh có kích thước 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi.
- Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ
- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 75/2014/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.

Lưu ý: Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử

76. Quy trình Xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (QT-76.2023)

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1. Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn).</p> <p>2. Công dân đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu dân cư.</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dịch vụ công trực tuyến,</i> - <i>Phường/Xã/Thị trấn</i> - <i>Lĩnh vực “Đường thủy nội địa”</i> - <i>Thủ tục “Xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện”</i> 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu</p>	Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác (chi tiết tại Phụ lục 76.1 đính kèm), có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có)</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 76.2 kèm theo</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công dân	Thủ tục hành chính này không thu phí		Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<ol style="list-style-type: none"> Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Sổ theo dõi điện tử theo mẫu) Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện trong Phần mềm Một cửa. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết 	Không quá 2 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyển xử lý (thể hiện trong Phần mềm bảng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về	

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	1. Truy cập vào Phần mềm Một cửa nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ 2. Kiểm tra hồ sơ (Biểu mẫu, file đính kèm) 2.1. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc từ chối, gửi thông báo tới công chức Một cửa để thông báo cho công dân. 2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, in, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký nháy, Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn ký cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện	1,5 ngày	Yêu cầu bổ sung/ từ chối giải quyết - Cập nhật trên Hệ thống	Thông tư số Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận xóa đăng ký.
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết: có văn bản xin lỗi gửi công dân, nêu lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau. 2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: 2.1. Ký nháy giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện. 2.2. Chuyển lại giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện cho công chức thụ lý hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn ký.	0,5 ngày			
	Lãnh đạo UBND Phường/Xã/Thị trấn	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Ký giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện	0,5 ngày			

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện. Chuyển kết quả bản chính giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện tới Công chức Một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	2 giờ	Chuyển hồ sơ trên Phần mềm Một cửa		
Bước 3. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ 2. Thông báo cho công dân đến UBND Phường/Xã/Thị trấn mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (<i>Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân.</i>) 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Cắt góc giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó đưa vào thành phần hồ sơ gốc, đóng dấu niêm phong hồ sơ gốc. 5. Đề nghị công dân ký nhận / Trả kết quả cho công dân: Bản chính giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện, kèm theo hồ sơ gốc có dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó. 6. Bàn giao hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ lưu trữ theo quy định 	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		

Phụ lục 76.1. BIỂU MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC**I. Thông tin về người yêu cầu xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

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

II. Thông tin về phương tiện đề nghị xóa giấy chứng nhận đăng ký

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	

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp, nội dung đề nghị xóa đăng ký phương tiện là đúng sự thật, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

* Người yêu cầu xóa đăng ký phương tiện nhận Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện (bản chính) trực tiếp tại UBND Phường/Xã/Thị trấn.

Phụ lục 76.2. Thẩm quyền và thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:Thẩm quyền:

Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền: Thực hiện đăng ký phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 01 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; Tổ chức quản lý đối với phương tiện thô sơ có trọng tải toàn phần dưới 01 tấn hoặc sức chở dưới 5 người hoặc bè khi hoạt động trên đường thủy nội địa phải đảm bảo điều kiện an toàn theo quy định.

Thành phần hồ sơ xuất trình:

- Không có

Thành phần hồ sơ nộp:

- Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.

Lưu ý: Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử

77. Quy trình xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung (QT-77.2023).

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	<p>1. Thuyền trưởng, người lái phương tiện có nhu cầu, lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công thành phố Hà Nội (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);</p> <p>2. Thuyền trưởng, người lái phương tiện nộp hồ sơ cần đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử để xác định đúng nhân thân người có yêu cầu làm thủ tục (theo hướng dẫn trên Cổng Dịch vụ công). Cổng DVC kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để khai thác các trường thông tin của công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;</p> <p>3. Công dân lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Dịch vụ công trực tuyến, + UBND cấp xã + Lĩnh vực “Đường thủy nội địa” + Thủ tục “Xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung”. 		<p>Cổng Dịch vụ công Quốc gia thực hiện đăng nhập một lần, điều hướng người dùng tới Cổng Dịch vụ công thành phố để thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>Tài khoản gồm Tên Đăng nhập và Mật khẩu.</p>	<p>Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>	<p>Công dân phải đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử</p>
		<p>4. Công dân điền Biểu mẫu điện tử tương tác theo Phụ lục 77.1 hoặc có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>5. Trường hợp các thông tin trong Biểu mẫu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống thông tin có liên quan, được điền tự động (nếu có);</p> <p>6. Công dân kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp;</p> <p>7. Thành phần hồ sơ chi tiết tại Phụ lục 77.2</p>		<p>Biểu mẫu điện tử tương tác</p>	<p>Thông tư số 69/2014/TT-BGTVT ngày 27/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định thủ tục xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa</p>	
	Công dân	<p>Thủ tục hành chính không thu phí:</p>		<p>Thông báo về việc đã gửi hồ sơ thành</p>		

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				công, chờ kiểm tra, tiếp nhận, phản hồi		
Bước 2: Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Công chức Bộ phận Một cửa	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống;</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến công dân (mẫu Thông báo điện tử) nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để công dân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Phần mềm Một cửa (Số theo dõi điện tử theo mẫu); - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ và ngày giờ trả kết quả) vào tài khoản của công dân Chuyển hồ sơ tới công chức thụ lý hồ sơ trong Phần mềm Một cửa.</p> <p>3. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa có văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng QLKCHTGT.</p>	Không quá 15 phút làm việc kể từ khi Hệ thống báo có hồ sơ mới	Thông báo hẹn trả kết quả (hoặc văn bản từ chối/văn bản hướng dẫn) Phiếu chuyên xử lý (thể hiện trong Phần mềm bằng lệnh chuyển)	Biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	
Bước 3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phân công xử lý hồ sơ	15 phút			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Công chức	<p>Công chức tiếp nhận và thụ lý hồ sơ:</p> <p>Kết quả:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi thông báo đến Công</p>	70 phút.		Thông tư số 69/2014/TT-BGTVT ngày 27/11/2014 của Bộ	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

Bước	Chủ thể	Quy trình chi tiết	Thời gian	Trạng thái	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	thụ lý hồ sơ	chức Bộ phận Một cửa để thông báo cho công dân. 2. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 3. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, 4. Trình ký xác nhận vào đơn.			trường Bộ Giao thông vận tải quy định thủ tục xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Đơn trình báo đường thủy nội địa - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản	60 phút			
	Công chức thụ lý hồ sơ	Hoàn thiện kết quả. Trả kết quả về Bộ phận một cửa Cập nhật tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.	20 phút			
Bước 4. Trả kết quả	Công chức Một cửa Công dân	1. Tiếp nhận hồ sơ từ công chức thụ lý hồ sơ; 2. Thông báo cho công dân đến Sở Giao thông vận tải mang theo giấy tờ tương ứng với thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính; 3. Đề nghị công dân xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân, bản chính thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính (nếu có). <i>(Trường hợp Cơ sở dữ liệu dân cư đã được chia sẻ, kết nối, công dân đã có xác thực danh điện tử, công dân không cần xuất trình giấy tờ tùy thân)</i> 4. Xác nhận đã đối chiếu bản chính. Tiếp nhận các bản chính theo danh mục thành phần hồ sơ phải lưu giữ của thủ tục hành chính (nếu có). 5. Đề nghị công dân ký nhận/ Trả kết quả cho công dân: Bản chính “Đơn trình báo đường thủy nội địa”.	Trong giờ hành chính	Thông tin đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Đơn trình báo đường thủy nội địa.

Phụ lục 77.1: Biểu mẫu tương tác:

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

TRÌNH BÁO ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA
NOTICE OF INLAND WATERWAY

Kính gửi/ To:.....

1. Họ và tên thuyền trưởng (người lái phương tiện)/*Name of Captain (vessel operator)*:
- Số Giấy chứng minh nhân dân (hộ chiếu)/*Identity card (passport) number*:
- Chức danh/*Position*:.....
- Ngày, tháng, năm sinh/*Date of birth*:.....
2. Thời gian xảy ra tai nạn, sự cố/*Time of the accident, incident*:.....
3. Địa điểm xảy ra tai nạn, sự cố/*Location of the accident, incident*:.....
-
4. Tên, số đăng ký, số đăng kiểm của phương tiện thủy nội địa (tàu biển, tàu cá) bị tai nạn, sự cố/*Name, registration, register number of the inland, waterway vessel (sea going vessel, fishing vessel) in the accident, incident*:
-
5. Hoàn cảnh phương tiện thủy nội địa (tàu biển, tàu cá) gặp phải/*Encountered circumstance of the inland waterway vessel (sea going vessel, fishing vessel)*:.....
6. Thiệt hại do tai nạn, sự cố gây ra/*Damage caused by the accident, incident*:.....
-
7. Những biện pháp đã áp dụng để khắc phục hoàn cảnh, hạn chế tổn thất do tai nạn, sự cố gây ra/*The measures were taken to remedy the situation and limit losses caused by the accident, incident*:
-

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về sự chính xác của các thông tin đã nêu trên đây./ *I am liable for the accuracy of the information mentioned above./*

....., ngày..... tháng..... năm.....

....., date/month/year

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền
Certified by the competent authority

Thuyền trưởng (người lái phương tiện)
Captain (vessel operator)

Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu (nếu có)
Signature, name and seal (if applicable)

Chữ ký của máy trưởng hoặc 01 thủy thủ
Signature of the chief engine or a sailor

Phụ lục 77.2: Thành phần hồ sơ xuất trình/nộp:

Thành phần hồ sơ xuất trình: Không.

Thành phần hồ sơ nộp:

- Đơn Trình báo đường thủy nội địa
- Bản trích sao Nhật ký hàng hải những phần có liên quan đến vụ việc (đối với tàu biển)
- Bản trích sao Hải đồ liên quan đến vụ việc (đối với tàu biển)
- Bản sao Tự họa có mô tả sơ đồ vị trí xảy ra tai nạn, sự cố và đính kèm hình ảnh (nếu có) (đối với phương tiện thủy nội địa, tàu cá)

Lưu ý: Đơn Trình báo đường thủy nội địa công dân đã điền trực tiếp khi sử dụng dịch vụ công, có thể dùng chữ ký số hoặc xác thực định danh điện tử.