

Số: 727 /QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 14 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực giao thông vận tải thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Cao Bằng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

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

Căn cứ Quyết định số 421/QĐ-BGTVT ngày 11 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới trong lĩnh vực giao thông vận tải thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tỉnh Cao Bằng tại Tờ trình số 1469 /TTr-SGTVT ngày 04/6/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính mới và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực giao thông vận tải thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Cao Bằng (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Nội dung các bộ phận cơ bản của thủ tục hành chính được công bố không nêu trong Quyết định này, thực hiện theo Quyết định số 421/QĐ-BGTVT ngày 11 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

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

Sở Giao thông vận tải tỉnh chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin, căn cứ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xác lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính áp dụng trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giao thông vận tải; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VP Chính phủ;
- Bộ Giao thông vận tải;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP; TTTT, LĐ TTPVHCC;
- Viễn thông Cao Bằng;
- Lưu: VT, TTPVHCC(A).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trịnh Trường Huy

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI TRONG LĨNH VỰC GIAO THÔNG VẬN TẢI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số 2/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI (03 TTHC)
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

TT	Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (2.002615)	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng, số 58, Hoàng Đình Giông, phường Hợp Giang, tỉnh Cao Bằng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình	Không có	Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hoá nguy hiểm, vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và phương tiện thủy nội địa.	
2	Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công	Không có	Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 3	

	nguy hiểm khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép (2.002616)	đủ hồ sơ đúng theo quy định	Cao Bằng.	ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình		năm 2024 của Chính phủ	
3	Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm do bị mất, bị hỏng (2.002617)	Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình	Không có	Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ.	

Tổng số danh mục TTHC công bố

03 TTHC

Qua dịch vụ công trực tuyến:

Toàn trình:

03 TTHC

Qua Dịch vụ bưu chính công ích:

03 TTHC

Phụ lục II

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC GIAO THÔNG
VẬN TẢI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH CAO BẰNG**
(Kèm theo Quyết định số 72/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

Quy trình số: 01

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA NGUY HIỂM (2.002615)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (viết tắt là Bộ phận một cửa).	02 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ, thẩm định hồ sơ, Dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo, công chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 giờ làm việc
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình tham mưu UBND tỉnh (Gửi kèm Dự thảo kết quả TTHC)	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	02 giờ làm việc
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt	Văn thư Sở Giao thông vận tải	02 giờ làm việc
Bước 5	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Công chức phòng Kinh tế Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tại Bộ phận một cửa	Không tính thời gian
	Tổng thời hạn giải quyết		05 ngày làm việc

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN TRÊN GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA NGUY HIỂM KHI CÓ SỰ
THAY ĐỔI LIÊN QUAN ĐẾN NỘI DUNG CỦA GIẤY PHÉP (2.002616)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận một cửa	01 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ, thẩm định hồ sơ, Dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo, công chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 giờ làm việc
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình tham mưu UBND tỉnh (Gửi kèm Dự thảo kết quả TTHC)	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	02 giờ làm việc
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt	Văn thư Sở Giao thông vận tải	01 giờ làm việc
Bước 5	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Công chức phòng Kinh tế Văn phòng UBND tỉnh	2 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tại Bộ phận một cửa	Không tính thời gian
	Tổng thời hạn giải quyết		03 ngày làm việc

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP LẠI GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA NGUY HIỂM DO BỊ MẤT, BỊ HỎNG (2.002617)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận một cửa	01 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ, thẩm định hồ sơ, Dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo, công chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 giờ làm việc
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình tham mưu UBND tỉnh (Gửi kèm Dự thảo kết quả TTHC)	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	02 giờ làm việc
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt	Văn thư Sở Giao thông vận tải	01 giờ làm việc
Bước 5	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Công chức phòng Kinh tế Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tại Bộ phận một cửa	Không tính thời gian
	Tổng thời hạn giải quyết		02 ngày làm việc