

Số: 2707/QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 12 tháng 8 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Giao thông vận tải áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 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 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Văn bản số 2229/SGTVT-VP ngày 23/7/2019, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 944 /SKHCN-TĐC ngày 29/7/2019,

**QUYẾT ĐỊNH:**


**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 14 (mười bốn) thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Giao thông Vận tải áp dụng tại cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 2.** Giao Sở Giao thông Vận tải chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh để áp dụng thống nhất tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh; Giám đốc Sở Giao thông vận tải; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Giám đốc Trung tâm Thông tin - Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Giám đốc Trung tâm Hành chính công cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;
- Trung tâm TT-CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, PC. 

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Đương Tất Thắng**

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ  
CỦA NGÀNH GIAO THÔNG VẬN TẢI ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2707/QĐ-UBND ngày 12/8/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

**PHẦN I  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ  
CỦA NGÀNH GIAO THÔNG VẬN TẢI ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Đường bộ (05 Thủ tục)</b>				
1	Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc huyện quản lý.	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Lệ phí: Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về 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;</li> <li>- Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ trưởng 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;</li> <li>- Quyết định số 37/2016/QĐ-UBND ngày 4/8/2016 của UBND tỉnh quy định về quản lý, bảo trì và bảo vệ kết cấu hạ</li> </ul>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					tăng giao thông đường bộ địa phương trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
2	Cấp giấy phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc UBND cấp huyện quản lý.	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Lệ phí: Không	Như trên
3	Cấp phép thi công trên đường bộ đang khai thác thuộc UBND cấp huyện quản lý.	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Lệ phí: Không	Như trên
4	Chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức thi công của nút giao đầu nối vào đường thuộc UBND cấp huyện quản lý.	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Lệ phí: Không	Như trên
5	Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường thuộc UBND cấp huyện quản lý.	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Lệ phí: Không	Như trên
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Đường thủy nội địa (09 Thủ tục)</b>				
1	Cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa lần đầu đối với 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	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Lệ phí: 70.000 đồng/ lần đăng ký	- Nghị định số 80/2008/NĐ-CP ngày 29/7/2008 của Chính phủ về lệ phí trước bạ; - Thông tư số. 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về đăng ký

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	người trong trường hợp phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa				<p>phương tiện thủy nội địa;</p> <p>- Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 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;</p> <p>- Quyết định số 3310/QĐ-BGTVT ngày 28/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</p>
2	Cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa lần đầu đối với 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 trong trường hợp phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa.	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Lệ phí: 70.000 đồng/lần đăng ký	Như trên
3	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa có động cơ tổng công suất máy chính từ 05 sức ngựa đến 15 sức ngựa	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Lệ phí: 70.000 đồng/lần cấp	<p>- Nghị định số 80/2008/NĐ-CP ngày 29/7/2008 của Chính phủ về lệ phí trước bạ;</p> <p>- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật.				<p>ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;</p> <p>- Thông tư số 198/2016/TT- BTC ngày 08/11/2016 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;</p> <p>- Quyết định 3310/QĐ-BGTVT ngày 28/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</p>
4	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa 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 trong trường hợp phương tiện chuyển quyền sở hữu nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký.	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Lệ phí: 70.000 đồng/lần cấp	Như trên
5	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa có động	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ	Như trên	Lệ phí: 70.000 đồng/lần cấp	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	cơ tổng công suất máy chính từ 05 sức ngựa đến 15 sức ngựa hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người trong trường hợp phương tiện chuyển quyền sở hữu đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký.	sơ hợp lệ			
6	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa 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 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.	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Lệ phí: 70.000 đồng/lần cấp	Như trên
7	Cấp lại giấy chứng nhận, đăng ký phương tiện thủy nội địa 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 trong trường hợp phương tiện chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Lệ phí: 70.000 đồng/lần cấp	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	ký phương tiện thủy nội địa.				
8	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa 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.	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Lệ phí: 70.000 đồng/lần cấp	Như trên
9	Xoá đăng ký phương tiện thủy nội địa 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.	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Lệ phí: Không	Như trên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH 



**PHẦN II**  
**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC**  
**THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA NGÀNH GIAO THÔNG VẬN TẢI ÁP DỤNG TẠI**  
**UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**








**I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ**

**1. Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc huyện quản lý.**

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐB.H.01	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC: Không</b>		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;</li> <li>- Qua Bưu điện.</li> </ul>		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đề nghị xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ theo mẫu BM.ĐB.H.01.01;	x	
-	Bản vẽ thiết kế của dự án đầu tư hoặc hồ sơ thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công công trình có đầy đủ các thông tin sau: Vị trí, lý trình đường bộ xây dựng công trình thiết yếu; kích thước công trình thiết yếu trên mặt bằng công trình đường bộ và trong phạm vi đất dành cho đường bộ; 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. Đối với công trình thiết yếu xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến mặt đất, từ công trình thiết yếu đến mép ngoài dải phân cách giữa. Công trình thiết yếu xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác phải có báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế.	x	

	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>			
2.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)			
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trung tâm Hành chính công cấp huyện.			
2.7	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố.</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố.</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân			
2.9	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <p>+ Đáp ứng yêu cầu: Văn bản Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ</p> <p>+ Không đáp ứng yêu cầu: Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận xây dựng.</p>			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên	Cán bộ	0,5 ngày	Mẫu số 01, 05 và

	môn - UBND cấp huyện giải quyết	TN&TKQ	làm việc	hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ tại UBND cấp huyện	03 ngày làm việc	Mẫu số 05 và Dự thảo Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận xây dựng
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05 và Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận xây dựng đã được ký nháy
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05 và Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận xây dựng đã ký duyệt
B6	Phát hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, 06 và Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận xây dựng
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06 kèm Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc Văn

				bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận xây dựng
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi giao nhận và lưu kết quả hồ sơ		Mẫu 06.docx
	BM.ĐB.H.01.01	Đơn đề nghị xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ theo mẫu BM.ĐB.H.01.01		BM.ĐB.01.01.doc

<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;
-	Văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp chấp thuận.
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại phòng chuyên môn của UBND cấp huyện. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	









**2. Cấp giấy phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc huyện quản lý.**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.ĐB.H.02</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC: Không</b>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;</li> <li>- Qua Bưu điện.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình, theo mẫu BM.ĐB.H.02.01;	x	
-	Bản sao văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền;		x
-	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 tại Mục 2.3 của thủ tục "Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc huyện quản lý"; 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. 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.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)</b>		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</b>		

2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trung tâm Hành chính công cấp huyện.			
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> + Đáp ứng yêu cầu: Giấy phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ. + Không đáp ứng yêu cầu: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn - UBND cấp huyện để giải quyết	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép thi công công trình thiết yếu trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép trình lãnh	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ tại UBND cấp huyện	03 ngày làm việc	Mẫu số 05 và Dự thảo giấy phép thi công công trình thiết yếu hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép

	đạo phòng xem xét, ký nháy			
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Mẫu số 05 và Giấy phép thi công công trình thiết yếu hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép đã được ký nháy
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05 và Giấy phép thi công công trình thiết yếu hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép đã ký duyệt
B6	Phát hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, 06 và Giấy phép thi công công trình thiết yếu hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06 kèm Giấy phép thi công công trình thiết yếu hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	<b>BIỂU MẪU</b> (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			





	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi giao nhận và lưu kết quả hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.ĐB.H.02.01	Đơn xin cấp phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc huyện quản lý	 BM.ĐB.02.01.doc
	BM.ĐB.H.02.02	Giấy phép thi công	 BM.ĐB.02.02.doc
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>		
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		







-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;
-	Giấy phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ (bản sao) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép .
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại phòng chuyên môn của UBND cấp huyện. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

### 3. Cấp phép thi công trên đường bộ đang khai thác thuộc huyện quản lý.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐB.H.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;</li> <li>- Qua Bưu điện.</li> </ul>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình, theo mẫu BM.ĐB.H.03.01;	x	
-	Bản sao văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền;		x
-	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 .	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</li> </ul>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Hành chính công cấp huyện.		
2.7	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố.</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố.</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>		

2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> + Đáp ứng yêu cầu: Giấy phép thi công trên đường bộ khai thác. + Không đáp ứng yêu cầu: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06' và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn - UBND cấp huyện để giải quyết	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép thi công trên đường bộ khai thác trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ tại UBND cấp huyện	03 ngày làm việc	Mẫu số 05 và Dự thảo giấy phép thi công trên đường bộ khai thác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05 và Giấy phép thi công trên đường bộ khai thác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép đã được ký

				nháy
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05 và Giấy phép thi công trên đường bộ khai thác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép đã ký duyệt
B6	Phát hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, 06 và Giấy phép thi công trên đường bộ khai thác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06 kèm Giấy phép thi công trên đường bộ khai thác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả			Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ			Mẫu 02.docx


	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi giao nhận và lưu kết quả hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.ĐB.H.01.01	Đơn xin cấp phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc huyện quản lý	 BM.ĐB.03.01.doc
	BM.ĐB.H.03.02	Giấy phép thi công	 BM.ĐB.03.02.doc
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>		
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;		
-	Giấy phép thi công trên đường bộ khai thác (bản sao) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.		
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại phòng chuyên môn của UBND cấp huyện. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>			







**4. Chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức thi công của nút giao đầu nối vào đường huyện quản lý.**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.ĐB.H.04</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;</li> <li>- Qua Bưu điện.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao theo mẫu BM.ĐB.H.04.01;	x	
-	Quy hoạch các điểm đầu nối vào quốc lộ đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu); hoặc văn bản thỏa thuận của Bộ Giao thông vận tải cho phép đầu nối đường nhánh vào quốc lộ đối với các trường hợp quốc lộ chưa có quy hoạch các điểm đầu nối vào quốc lộ được phê duyệt (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);		x
-	Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu) giao tổ chức, cá nhân làm chủ đầu tư hoặc chủ sử dụng nút giao;		x
-	Thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao (có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông) do tổ chức tư vấn được phép hành nghề trong lĩnh vực công trình đường bộ lập (bản chính).		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		

2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trung tâm Hành chính công cấp huyện.			
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> + Đáp ứng yêu cầu: Văn bản chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức thi công của nút giao đầu nối vào đường cấp huyện quản lý. + Không đáp ứng yêu cầu: Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn - UBND cấp huyện để giải quyết	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức thi công của nút giao đầu nối vào đường cấp huyện quản lý trình lãnh đạo	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ tại UBND cấp huyện	03 ngày làm việc	Mẫu số 05 và Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp




	phòng xem xét ký nháy + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy			thuận
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05 và Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận đã được ký nháy
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05 và Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận đã ký duyệt
B6	Phát hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, 06 và Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06 kèm Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx	








	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi giao nhận và lưu kết quả hồ sơ
	BM.ĐB.H.04.01	 BM.ĐB.04.01.doc Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Văn bản chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức thi công của nút giao đầu nối vào đường huyện quản lý hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp chấp thuận.	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại phòng chuyên môn của UBND cấp huyện. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

**5. Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường huyện quản lý.**

1	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.ĐB.H.05</b>	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bưu điện.		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình, theo mẫu BM.ĐB.H.05.01;	x	
-	Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thiết kế nút giao của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);		x
-	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.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>		
2.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 02 (bộ)		
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trung tâm Hành chính công cấp huyện.		
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không		

	<b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> + Đáp ứng yêu cầu: Giấy phép thi công nút giao đầu nối vào đường huyện quản lý. + Không đáp ứng yêu cầu: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn - UBND cấp huyện để giải quyết	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép thi công nút giao đầu nối vào đường huyện quản lý trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Giấy phép thi công thông báo không đủ điều kiện chấp thuận trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ tại UBND cấp huyện	03 ngày làm việc	Mẫu số 05 và Dự thảo Giấy phép thi công nút giao đầu nối vào đường cấp huyện quản lý hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05 và Giấy phép thi công nút giao đầu nối vào đường cấp huyện quản lý

				hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép đã được ký nháy
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05 và Giấy phép thi công nút giao đầu nối vào đường cấp huyện quản lý hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép đã ký duyệt
B6	Phát hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, 06 và Giấy phép thi công nút giao đầu nối vào đường cấp huyện quản lý hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06 kèm Giấy phép thi công nút giao đầu nối vào đường cấp huyện quản lý hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	<b>BIỂU MẪU</b> (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi giao nhận và lưu kết quả hồ sơ
	BM.ĐB.H.05.01	 BM.ĐB.05.01.doc Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình
	BM.ĐB.H.05.02	 BM.ĐB.05.02.doc Giấy phép thi công
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Giấy phép thi công nút giao đầu nối vào đường huyện quản lý (bản sao) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại phòng chuyên môn của UBND cấp huyện. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

## B. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA





1. Cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa lần đầu đối với 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 trong trường hợp phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa.






1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐTND.H.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Có		
	Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã 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. - Hoặc tổ chức, thực hiện đăng ký các phương tiện thuộc cấp xã: 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.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bưu điện.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:		
-	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu BM.ĐTND.H.01.01;	x	
-	02 (hai) ảnh có kích thước 10x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;	x	
-	Biên lai nộp thuế trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện nộp phí trước bạ;	x	
-	Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện, đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm theo mẫu BM.ĐTND.H.01.02.	x	
2.3.2	Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để UBND cấp huyện kiểm tra		

-	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;	x	
-	Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được nhập khẩu;	x	
-	Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	x	
-	Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài;	x	
-	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.	x	
-	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 khi thực hiện đăng ký không phải xuất trình Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.	x	
<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i>  + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;  + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>			
2.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trung tâm Hành chính công cấp huyện.		
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không		
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân		
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> + Đáp ứng yêu cầu: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa. + Không đáp ứng yêu cầu: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.		



<b>2.10 Quy trình xử lý công việc</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn - UBND cấp huyện để giải quyết	Cán bộ TN&TKQ	01 giờ làm việc	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ tại UBND cấp huyện	03 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	01 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đã được ký nháy
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản

				thông báo
B6	Phát hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	Văn thư	01 giờ làm việc	Mẫu số 05, 06 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đã ký duyệt
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06 kèm Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
Mẫu 01				 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Mẫu 02				 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Mẫu 03				 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Mẫu 04				 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả




	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi giao nhận và lưu kết quả hồ sơ
	BM.ĐTND.H.01.01	Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận, đăng ký phương tiện thủy nội địa (đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa)  BM.ĐTND.01.01.doc
	BM.ĐTND.H.01.02	Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện, đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm  BM.ĐTND.01.02.doc
	BM.ĐTND.H.01.03	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa  BM.ĐTND.01.03.doc
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại phòng chuyên môn của UBND cấp huyện. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		







**2. Cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa lần đầu đối với 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 trong trường hợp phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa.**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.ĐTND.H.02</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã thực hiện đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Hoặc tổ chức, thực hiện đăng ký các phương tiện thuộc cấp xã: 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.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;</li> <li>- Qua Bưu điện.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
<b>2.3.1</b>	<b>Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</b>		
-	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu BM.ĐTND.H.02.01;	x	
-	02 (hai) ảnh có kích thước 10x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;	x	
-	Biên lai nộp thuế trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện nộp phí trước bạ;	x	
-	Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện, đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm theo mẫu BM.ĐTND.H.02.02;	x	

2.3.2	<b>Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để UBND cấp huyện kiểm tra:</b>		
-	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;	x	
-	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;	x	
-	Đối với phương tiện đang khai thác trước ngày 01/01/2005, thành phần hồ sơ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng kí phương tiện và xuất trình giống như trên;	x	
-	Đối với phương tiện được đóng mới trong nước sau ngày 01/01/2005, ngoài các thành phần hồ sơ như trên, 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.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>		
2.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trung tâm Hành chính công của cấp huyện.		
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố. <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố. <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không		
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân		
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b>		

	<p>+ Đáp ứng yêu cầu: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.</p> <p>+ Không đáp ứng yêu cầu: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.</p>			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn - UBND cấp huyện để giải quyết	Cán bộ TN&TKQ	01 giờ làm việc	Mẫu số, 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ tại UBND cấp huyện	03 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	01 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đã ký nháy

B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đã ký duyệt
B6	Phát hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	Văn thư	01 giờ làm việc	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06 kèm Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx	
Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx	
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx	

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi giao nhận và lưu kết quả hồ sơ
	BM.ĐTND.H.02.01	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu  BM.ĐTND.02.01.doc
	BM.ĐTND.H.02.02	Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện, đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm  BM.ĐTND.02.02.doc
	BM.ĐTND.H.02.03	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa  BM.ĐTND.02.03.doc
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại phòng chuyên môn của UBND cấp huyện. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		












**3. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa 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 trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật.**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.ĐTND.H.03</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã thực hiện đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Hoặc tổ chức, thực hiện đăng ký các phương tiện thuộc cấp xã: 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.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;</li> <li>- Qua Bưu điện.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
<b>2.3.1</b>	<b>Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</b>		
	- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu BM.ĐTND.H.03.01;	x	
	- 02 (hai) ảnh có kích thước 10x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;	x	
	- Biên lai nộp thuế trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện nộp phí trước bạ;	x	
	- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện, đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm theo mẫu BM.ĐTND.H.03.02.	x	

2.3.2	<b>Xuất trình bản chính loại giấy tờ sau đây để UBND cấp huyện kiểm tra</b>			
-	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện được cấp còn hiệu lực sau khi phương tiện đã thay đổi tính năng kỹ thuật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;		x	
-	Đối với phương tiện đăng ký lại do thay đổi tên thì thực hiện như trên, nhưng không phải biên lai nộp phí trước bạ.		x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>			
2.4	<b>Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</b>			
2.5	<b>Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</b>			
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Hành chính công cấp huyện.</b>			
2.7	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân</b>			
2.9	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <p>+ Đáp ứng yêu cầu: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.</p> <p>+ Không đáp ứng yêu cầu: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận</p>			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:	Tổ chức, cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	<p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>			
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn – UBND cấp huyện để giải quyết	Cán bộ TN&TKQ	01 giờ làm việc	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ tại UBND cấp huyện	03 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	01 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã được ký nháy
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký duyệt
B6	Phát hành văn bản và chuyển Trung tâm Hành chính công cấp	Văn thư	01 giờ làm việc	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận đăng ký phương

	huyện			tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06 kèm Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	<b>BIỂU MẪU</b> (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx

	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Số theo dõi giao nhận và lưu kết quả hồ sơ
	BM.ĐTND.H.03.01	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận, đăng ký phương tiện thủy nội địa (đối với phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật)  BM.ĐTND.03.01.doc
	BM.ĐTND.H.03.02	Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện, đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm  BM.ĐTND.03.02.doc
	BM.ĐTND.H.03.03	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa  BM.ĐTND.03.03.doc
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại phòng chuyên môn của UBND cấp huyện. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		






4. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa 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 trong trường hợp phương tiện chuyên quyền sở hữu nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký.




1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐTND.H.04	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã thực hiện đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Hoặc tổ chức, thực hiện đăng ký các phương tiện thuộc cấp xã: 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.</li> </ul>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;</li> <li>- Qua Bưu điện.</li> </ul>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:		
-	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu BM.ĐTND.H.04.01;	x	
-	02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;	x	
-	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp;	x	
-	Biên lai nộp thuế trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện nộp phí trước bạ.	x	

2.3.2	<b>Xuất trình bản chính loại giấy tờ sau đây để UBND cấp huyện kiểm tra:</b>			
-	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;		x	
-	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.		x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>			
2.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)			
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trung tâm Hành chính công cấp huyện.			
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> + Đáp ứng yêu cầu: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa. + Không đáp ứng yêu cầu: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>

B1	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn - UBND cấp huyện để giải quyết	Cán bộ TN&TKQ	01 giờ làm việc	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ tại UBND cấp huyện	03 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	01 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký nháy
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký duyệt



B6	Phát hành văn bản và chuyển Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	Văn thư	01 giờ làm việc	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx	
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx	
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx	





	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi giao nhận và lưu kết quả hồ sơ
	BM.ĐTND.H.04.01	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận, đăng ký phương tiện thủy nội địa (đối với phương tiện chuyển quyền sở hữu nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký)  BM.ĐTND.04.01.doc
	BM.ĐTND.H.04.02	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa  BM.ĐTND.04.02.doc
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại phòng chuyên môn của UBND cấp huyện. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		





**5. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa 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 trong trường hợp phương tiện chuyển quyền sở hữu đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký.**

1	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.ĐTND.H.05</b>	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã thực hiện đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Hoặc tổ chức, thực hiện đăng ký các phương tiện thuộc cấp xã: 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.</li> </ul>		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;</li> <li>- Qua Bưu điện.</li> </ul>		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
2.3.1	<b>Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</b>		
-	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu BM.ĐTND.H.05.01;	x	
-	02 (hai) ảnh có kích thước 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;	x	
-	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;	x	
-	Biên lai nộp thuế trước bạ (bản chính) đối với phương tiện	x	

	thuộc diện nộp phí trước bạ.		
2.3.2	<b>Xuất trình bản chính loại giấy tờ sau đây để UBND cấp huyện kiểm tra:</b>		
-	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;	x	
-	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.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Hành chính công cấp huyện.		
2.7	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân		
2.9	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <p>+ Đáp ứng yêu cầu: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.</p> <p>+ Không đáp ứng yêu cầu: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.</p>		
2.10	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn - UBND cấp huyện để giải quyết	Cán bộ TN&TKQ	01 giờ làm việc	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Cán bộ, được giao xử lý hồ sơ tại UBND cấp huyện	03 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	01 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký nháy
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản

				thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký duyệt
B6	Phát hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	Văn thư	01 giờ làm việc	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 kèm Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU(Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx

	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi giao nhận và lưu kết quả hồ sơ
	BM.ĐTND.H.05.01	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận, đăng ký phương tiện thủy nội địa (đối với phương tiện chuyển quyền sở hữu đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký)  BM.ĐTND.05.01.doc
	BM.ĐTND.H.05.02	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa  BM.ĐTND.05.02.doc
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại phòng chuyên môn của UBND cấp huyện. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		







**6. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa 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 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.**



<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.ĐTND.H.06</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã thực hiện đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Hoặc tổ chức, thực hiện đăng ký các phương tiện thuộc cấp xã: 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.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;</li> <li>- Qua Bưu điện.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
<b>2.3.1</b>	<b>Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</b>		
-	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu BM.ĐTND.H.06.01;	x	
-	02 (hai) ảnh có kích thước 10x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;	x	
-	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.	x	
<b>2.3.2</b>	<b>Xuất trình bản chính loại giấy tờ sau đây để UBND cấp huyện kiểm tra:</b>		



-	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.	x		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Hành chính công cấp huyện.			
2.7	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố.</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố.</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <p>+ Đáp ứng yêu cầu: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.</p> <p>+ Không đáp ứng yêu cầu: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn – UBND cấp huyện để giải quyết	Cán bộ TN&TKQ	01 giờ làm việc	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ tại UBND cấp huyện	03 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	01 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký nháy
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký duyệt
B6	Phát hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	Văn thư	01 giờ làm việc	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ;	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy chứng nhận

		tổ chức, cá nhân	đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.		
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)</b>		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi giao nhận và lưu kết quả hồ sơ	 Mẫu 06.docx




	BM.ĐTND.H.06.01	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận, đăng ký phương tiện thủy nội địa (đối với 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)   BM.ĐTND.06.01.doc
	BM.ĐTND.H.06.02	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa   BM.ĐTND.06.02.doc
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại phòng chuyên môn của UBND cấp huyện. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

7. Cấp lại giấy chứng nhận, đăng ký phương tiện thủy nội địa 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 trong trường hợp phương tiện chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa.







1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐTND.H.08	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Có		
	<p>Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã thực hiện đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Hoặc tổ chức, thực hiện đăng ký các phương tiện thuộc cấp xã: 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.</li> </ul>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;</li> <li>- Qua Bưu điện.</li> </ul>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:		
-	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu BM.ĐTND.H.08.01;	x	
-	Giấy chứng nhận đăng ký của cơ quan đăng ký phương tiện trước đó (bản chính) đối với phương tiện là tàu biển;	x	
-	02 (hai) ảnh có kích thước 10x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;	x	
-	Biên lai nộp thuế trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện nộp phí trước bạ;	x	

-	Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện, đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm theo mẫu BM.ĐTND.H.08.02.	x	
<b>2.3.2</b>	<b>Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để UBND cấp huyện kiểm tra:</b>		
-	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;	x	
-	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;	x	
-	Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài;	x	
-	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.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trung tâm Hành chính công cấp huyện.		
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>		
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân		
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b>		

	<p>+ Đáp ứng yêu cầu: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.          + Không đáp ứng yêu cầu: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.</p>			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.          + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	Tổ chức, cá nhân/Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn - UBND cấp huyện để giải quyết	Cán bộ TN&TKQ	01 giờ làm việc	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy          + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ tại UBND cấp huyện	03 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	01 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký nháy

B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký duyệt
B6	Phát hành văn bản và chuyển Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Văn thư	01 giờ làm việc	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b> (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx	
Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx	
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx	



	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi giao nhận và lưu kết quả hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.ĐTND.H.08.01	Đơn đề nghị Cấp lại giấy chứng nhận, đăng ký phương tiện thủy nội địa (đối với phương tiện chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa)	 BM.ĐTND.08.01.doc
	BM.ĐTND.H.08.02	Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện, đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm	 BM.ĐTND.08.02.doc
	BM.ĐTND.H.08.03	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa	 BM.ĐTND.08.03.doc
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>		
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;		
-	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.		
Hồ sơ được lưu 05 năm tại phòng chuyên môn của UBND cấp huyện. Sau khi hết hạn, chuyển			







hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.



**8. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa 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.**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.ĐTND.H.07</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>		
	<p>Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã thực hiện đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Hoặc tổ chức, thực hiện đăng ký các phương tiện thuộc cấp xã: 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.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;</li> <li>- Qua Bưu điện.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
<b>2.3.1</b>	<b>Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</b>		
-	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu BM.ĐTND.H.07.01;	x	
-	02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;	x	
-	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.	x	
<b>2.3.2</b>	<b>Xuất trình bản chính loại giấy tờ sau đây để UBND cấp huyện kiểm tra:</b>		
-	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương	x	

	tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.			
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Hành chính công cấp huyện.			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND các huyện, thị xã, thành phố</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND các huyện, thị xã, thành phố</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <p>+ Đáp ứng yêu cầu: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.</p> <p>+ Không đáp ứng yêu cầu: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	Tổ chức, cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn - UBND cấp huyện để giải quyết	Cán bộ TN&TKQ	01 giờ làm việc	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ tại UBND cấp huyện	03 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	01 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký nháy
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đã ký duyệt
B6	Phát hành văn bản và chuyển Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Văn thư	01 giờ làm việc	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận

B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ, công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 kèm Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ, quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	<b>BIỂU MẪU</b> (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi giao nhận và lưu kết quả hồ sơ		Mẫu 06.docx

	BM.ĐTND.H.07.01	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa  BM.ĐTND.07.01.doc
	BM.ĐTND.H.07.02	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa  BM.ĐTND.07.02.doc
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận.	
Hồ sơ được lưu 05 năm tại phòng chuyên môn của UBND cấp huyện. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.		









**9. Xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa 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.**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.ĐTND.H.09</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC: Có</b>		
	<p>Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã thực hiện xóa đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Hoặc tổ chức, thực hiện xóa đăng ký các phương tiện thuộc cấp xã: 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.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;</li> <li>- Qua Bưu điện.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu BM.ĐTND.H.09.01;	x	
-	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp (bản chính).	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</b>		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</b>		



2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trung tâm Hành chính công cấp huyện.			
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> UBND các huyện, thị xã, thành phố <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> + Đáp ứng yêu cầu: Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện. + Không đáp ứng yêu cầu: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn - UBND cấp huyện để giải quyết	Cán bộ TN&TKQ	01 giờ làm việc	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ tại UBND cấp huyện	03 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký

	địa trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy			
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	01 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký đã được ký nháy
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 giờ làm việc	Mẫu số 05 và Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký đã ký duyệt
B6	Phát hành văn bản và chuyển Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Văn thư	01 giờ làm việc	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ, công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01,06 và Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện xóa cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết				

	<i>hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)</b>	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi giao nhận và lưu kết quả hồ sơ
	BM.ĐTND.H.09.01	 BM.ĐTND.09.01.doc Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa
	BM.ĐTND.H.09.02	 BM.ĐTND.09.02.doc Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	

-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;
-	Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện xóa đăng ký phương tiện.
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại phòng chuyên môn của UBND cấp huyện. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	