

Ký bởi: Trung tâm Công báo  
Email: ttcg.ubnd@tpHCM.gov.vn  
Cơ quan: Thành phố Hồ Chí Minh  
Thời gian ký: 02.06.2020 15:45:08 +07:00

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 131 + 132

Ngày 01 tháng 6 năm 2020

## MỤC LỤC

Trang

### PHÂN VĂN BẢN KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

07-4-2020- Quyết định số 1230/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.

*(Tiếp theo Công báo số 129 + 130)*

**QUY TRÌNH 7****Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách theo tuyến cố định**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1230/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đăng ký khai thác tuyến (theo mẫu);	01	Bản chính
02	Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách bằng xe ô tô (theo mẫu);	01	Bản chính
03	Giấy đăng ký chất lượng dịch vụ vận tải trên tuyến cố định (theo mẫu).	01	Bản chính

**Điều kiện thực hiện Quy trình:**

- Tuyến vận tải hành khách cố định phải nằm trong quy hoạch được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt
- Giờ xe xuất bến phải nằm trong biểu đồ chạy xe đã được cơ quan có thẩm quyền công bố và chưa có đơn vị khai thác

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh (Sở GTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh	07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I</li> <li>- Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở GTVT</li> </ul>
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT		Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT	0,5 ngày làm việc (4 giờ)	Theo mục I	Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (4 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải đường bộ	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Tờ trình xử lý công việc</li> <li>- Dự thảo văn bản thông báo khai thác tuyến thành công hoặc văn bản từ chối</li> </ul>	<p>Cán bộ chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ:</p> <p>Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, lập tờ trình, dự thảo văn bản thông báo khai thác tuyến thành công hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do.</p> <p>Trình lãnh đạo phòng xem xét</p>
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải đường bộ	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Tờ trình xử lý công việc</li> <li>- Dự thảo văn bản thông báo khai thác tuyến thành công hoặc văn bản từ chối</li> </ul>	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy trên văn bản thông báo khai thác tuyến thành công hoặc văn bản từ chối
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Tờ trình xử lý công việc</li> <li>- Thông báo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt</li> <li>Thông báo khai thác tuyến thành công hoặc văn bản từ chối</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
				khai thác tuyển thành công hoặc Văn bản từ chối	- Chuyển chuyên viên thụ lý
B7	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (4 giờ)	- Theo mục I - Hồ sơ trình khai thác tuyển thành công hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu, phát hành Thông báo khai thác tuyển thành công hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển Thông báo khai thác tuyển thành công hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở.
B8	<b>Công khai kết quả</b>	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải đường bộ	0,5 ngày làm việc (4 giờ)	- Thông báo khai thác tuyển thành công	Công khai Thông báo khai thác tuyển thành công trên Trang thông tin điện tử của Sở GTVT
B9	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT	Theo giấy hẹn	Thông báo khai thác tuyển thành công hoặc Văn bản từ chối	- Trả kết quả cho tổ chức - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đăng ký khai thác tuyến
5	BM 05	Mẫu Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách bằng xe ô tô
6	BM 06	Mẫu Giấy đăng ký chất lượng dịch vụ vận tải trên tuyến cố định

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đăng ký khai thác tuyến
5	BM 05	Mẫu Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách bằng xe ô tô
6	BM 06	Mẫu Giấy đăng ký chất lượng dịch vụ vận tải trên tuyến cố định
7	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ;

- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT sửa đổi một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT quy định về tổ chức quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

**Phụ lục 14<sup>1</sup>**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên doanh nghiệp,  
HTX:.....

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

Số:..... /.....

....., ngày..... tháng.....năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ.....(1).... TUYỂN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CÓ ĐỊNH**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

1. Tên doanh nghiệp, hợp tác xã:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Số điện thoại (Fax):.....
4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số:..... do....(tên cơ quan cấp).... cấp ngày...../...../.....
5. Đăng ký.....(1)..... tuyến: Mã số tuyến:.....
- Nơi đi:..... Nơi đến:..... (2).....
- Bến đi:..... Bến đến:.....
- Cự ly vận chuyên:..... km
- Hành trình chạy xe:.....
6. Công văn chấp thuận khai thác số:...../.....do.....(ghi tên cơ quan cấp)..... cấp ngày...../...../.....(3)

**Đại diện doanh nghiệp, HTX**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

- (1) Ghi một trong các nội dung sau: đăng ký khai thác/tăng (giảm) tần suất chạy xe/ngừng hoạt động tuyến.
- (2) Ghi tên tỉnh (nếu là tuyến liên tỉnh), ghi tên huyện, xã (nơi đặt bến xe, nếu là tuyến nội tỉnh).
- (3) Chỉ áp dụng với việc đăng ký tăng tần suất chạy xe.

<sup>1</sup> Phụ lục này được thay thế bởi Phụ lục 2a theo quy định tại khoản 15 Điều 1 Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động kinh doanh vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016.

**Phụ lục 15**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên doanh nghiệp, HTX...  
-----

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

....., ngày..... tháng.....năm.....

**PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH  
BẰNG XE Ô TÔ**

**I. Đặc điểm tuyến:**

Mã số tuyến:.....

Tên tuyến:..... đi..... và ngược lại.....

Bến đi:.....

Bến đến:.....

Cự ly vận chuyên:.....km.

Hành trình:.....

**II. Biểu đồ chạy xe:**

1. Số chuyến (nốt (tài)).....trong ngày, tuần, tháng.

2. Giờ xuất bến:

*a) Chiều đi: xuất bến tại:.....*

- Nốt (tài) 1 xuất bến lúc..... giờ.... phút, vào các ngày.....

- Nốt (tài) 2 xuất bến lúc..... giờ....phút, vào các ngày.....

-....

*b) Chiều về: xuất bến tại:.....*

- Nốt (tài) 1 xuất bến lúc..... giờ.... phút, vào các ngày.....

- Nốt (tài) 2 xuất bến lúc..... giờ....phút, vào các ngày.....

-....

3. Thời gian thực hiện một hành trình chạy xe..... giờ...phút.

4. Tốc độ lữ hành: km/h.

5. Lịch trình chạy xe:

*a) Chiều đi: xuất bến tại:.....*

+ Nốt (tài) 1: Giờ xuất bến:.....



TT lần nghỉ	Tên điểm dừng nghỉ	Điện thoại	Địa chỉ	Thời gian đến	Thời gian dừng (phút)
1.					
2.					
...					

+ Nốt (tài) 2: Giờ xuất bến:.....

TT lần nghỉ	Tên điểm dừng nghỉ	Điện thoại	Địa chỉ	Thời gian đến	Thời gian dừng (phút)
1.					
2.					
...					

*b) Chiều về: xuất bến tại:.....*

+ Nốt (tài) 1: Giờ xuất bến:.....

TT lần nghỉ	Tên điểm dừng nghỉ	Điện thoại	Địa chỉ	Thời gian đến	Thời gian dừng (phút)
1.					
2.					
...					

+ Nốt (tài) 2: Giờ xuất bến:.....

TT lần nghỉ	Tên điểm dừng nghỉ	Điện thoại	Địa chỉ	Thời gian đến	Thời gian dừng (phút)
1.					
2.					
...					

### III. Đoàn phương tiện:

TT	Nhãn hiệu xe	Năm sản xuất	Sức chứa	Tiêu chuẩn khí thải	Số lượng (chiếc)
1					
2	...	...	...	...	...
	<b>Tổng cộng</b>				

**IV. Phương án bố trí lái xe, nhân viên phục vụ trên xe:**

TT	Nốt (tài)	Số lượng lái xe	Số lượng nhân viên phục vụ	Ghi chú
1	Nốt (tài) 1			
2	Nốt (tài) 2			
	....			

**V. Giá vé và cước hành lý:**

## 1. Giá vé:

a) Giá vé suốt tuyến:..... đồng/HK.

b) Giá vé chặng (nếu có):

- Chặng 1 (từ.....đến.....):.....đồng/HK.

- Chặng 2 (từ.....đến.....):.....đồng/HK.

- Chặng.....

## 2. Giá cước hành lý:

a) Hành lý được miễn cước:.....kg.

b) Hành lý vượt quá mức miễn cước:.....đ/kg.

## 3. Hình thức bán vé

a) Bán vé tại quầy ở bên xe:.....

b) Bán vé tại đại lý:..... (ghi rõ tên đại lý, địa chỉ, điện thoại)...

c) Bán vé qua mạng:..... (địa chỉ trang web).

**VI. Xe trung chuyển (nếu có):**

- Loại xe:....., sức chứa:....., năm sản xuất

- Số lượng xe:.....

**Đại diện doanh nghiệp, HTX**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Phụ lục 7**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên doanh nghiệp,  
HTX:.....

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

Số:..... /....., ngày..... tháng.....năm.....

**GIẤY ĐĂNG KÝ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ VẬN TẢI**  
**TRÊN TUYẾN CỐ ĐỊNH**

Kính gửi: Sở GTVT.....

1. Tên doanh nghiệp, HTX:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Số điện thoại (Fax):.....

4. Đơn vị đã đăng ký và được công nhận là đơn vị đạt Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ vận tải hạng..... theo mức chất lượng dịch vụ vận tải do Bộ Giao thông vận tải quy định. (hoặc Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng tương đương hạng .....của Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Bộ Giao thông vận tải ban hành).

5. Nội dung đăng ký chất lượng dịch vụ trên tuyến:

Tỉnh đi..... tỉnh đến.....; Bến đi..... Bến đến..... như sau:

a) Đạt chất lượng dịch vụ loại.....(sao) theo Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Bộ GTVT ban hành (hoặc Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng tương đương loại ..... (sao) của Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Bộ Giao thông vận tải ban hành).

b) Các dịch vụ phục vụ hành khách trên hành trình gồm:.....

c) Số điện thoại đường dây nóng của đơn vị:.....

Đơn vị kinh doanh cam kết thực hiện đúng các nội dung đã đăng ký./.

**Đại diện doanh nghiệp, HTX**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu.

**Ghi chú:** Trường hợp trên tuyến có nhiều mức chất lượng dịch vụ khác nhau thì đơn vị vận tải đăng ký từng mức theo các nội dung tại mục 5.

**QUY TRÌNH 8****Cấp giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1230/QĐ-UBND**ngày 07 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế (theo mẫu)		Bản chính
02	Hồ sơ thiết kế xe cơ giới cải tạo: - Thuyết minh thiết kế kỹ thuật xe cơ giới - Bản vẽ kỹ thuật	04	Bản chính
03	Tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật của xe cơ giới cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo, thay thế	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở thiết kế
04	Một trong các giấy tờ sau: + Giấy đăng ký xe ô tô hoặc giấy hẹn cấp giấy đăng ký xe ô tô; + Phiếu sang tên, di chuyển (đối với trường hợp đang làm thủ tục sang tên, di chuyển); + Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu hoặc giấy tờ chứng nhận đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu (đối với xe cơ giới đã qua sử dụng được phép nhập khẩu, chưa có biển số đăng ký)	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở thiết kế

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí/ Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo: 50.000 đồng/mẫu. Riêng ô tô dưới 10 chỗ ngồi (không bao gồm xe cứu thương): 100.000 đồng/mẫu.</li> <li>- Phí thẩm định thiết kế xe cơ giới, xe máy chuyên dùng cải tạo: 300.000 đồng/mẫu.</li> <li>- Phí soát xét hồ sơ cho phép nghiệm thu xe cơ giới, xe máy chuyên dùng cải tạo tiếp theo: 150.000 đồng/mẫu.</li> </ul>

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 02 BM 01 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyên phòng chuyên môn</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,125 ngày làm việc (01 giờ)	Theo mục I	Scan hồ sơ, dự liệu, lưu hồ sơ điện tử. Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,125 ngày làm việc (01 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	3,75 ngày làm việc	<p>Hồ sơ theo mục I</p> <p>Hồ sơ trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình xử lý công việc</li> <li>- Dự thảo giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối</li> </ul>	<p>Chuyên viên thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ:</p> <p>Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, lập tờ trình, dự thảo giấy chứng nhận, hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do</p> <p>Trình lãnh đạo</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Phòng xem xét
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I Hồ sơ trình: - Tờ trình xử lý công việc - Dự thảo giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy giấy chứng nhận hoặc ký nháy văn bản từ chối Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký
B6	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (4 giờ)	- Hồ sơ theo mục I Hồ sơ trình: - Tờ trình xử lý công việc - Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối	Xem xét hồ sơ, Ký duyệt giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối - Chuyển hồ sơ cho văn thư Sở.
B7	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc (2 giờ)	Hồ sơ theo mục I Hồ sơ trình: Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối	- Đóng dấu, phát hành chứng nhận hoặc văn bản từ chối . - Chuyển Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	Theo giấy hẹn	Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối	- Trả kết quả cho tổ chức - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	đôi				quy định

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 85/2014/TT-BGTVT ngày 31/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy móc, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải.

- Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới.

- Thông tư số 42/2018/TT-BGTVT ngày 30/7/2018 của Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực đăng kiểm.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về



---

thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

**PHỤ LỤC I**  
**NỘI DUNG HỒ SƠ THIẾT KẾ**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 85/2014/TT-BGTVT*  
*ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

**A. Thuyết minh thiết kế kỹ thuật xe cơ giới**

Thuyết minh thiết kế kỹ thuật xe cơ giới cải tạo được thể hiện trên giấy trắng khổ A4, có đóng dấu từng trang hoặc giáp lai; trang bìa có ký tên, đóng dấu của đại diện cơ sở thiết kế. Thuyết minh thiết kế bao gồm các nội dung sau:

1. Giới thiệu mục đích cải tạo;
2. Đặc tính kỹ thuật cơ bản của xe cơ giới trước và sau cải tạo;
3. Nội dung thực hiện cải tạo và các bước công nghệ thi công:
  - a) Có đầy đủ các nội dung cải tạo của các hệ thống, tổng thành, chi tiết và các bộ phận liên quan khác;
  - b) Xây dựng chi tiết các bước công nghệ để thực hiện thi công cải tạo; mô tả chi tiết quy trình cải tạo;
  - c) Có yêu cầu kỹ thuật cụ thể về vật tư, phụ tùng, vật liệu sử dụng trong cải tạo, đảm bảo tiêu chuẩn và phù hợp với xe cơ giới trước cải tạo.
- 4) Tính toán các đặc tính động học, động lực học và kiểm nghiệm bền các chi tiết, tổng thành, hệ thống theo các nội dung như sau:

STT	Nội dung tính toán	Nội dung cải tạo	
		Xe ô tô	Rơ moóc, sơ mi rơ moóc
<b>a)</b>	<b>Tính toán các đặc tính động học và động lực học</b>		
1	Động lực học kéo và khả năng tăng tốc của xe	x <sup>(1)</sup>	---
2	Tính ổn định ngang, ổn định dọc của xe khi không tải và khi đầy tải	x	x
3	Tính ổn định của xe khi quay vòng	x	---
4	Tính ổn định của xe có lắp cơ cấu chuyên dùng khi cơ cấu chuyên dùng hoạt động <sup>(2)</sup>	x	x
5	Động học lái	x <sup>(3)</sup>	x <sup>(4)</sup>
6	Động học quay vòng của đoàn xe	---	x

7	Động lực học khi phanh	---	x
8	Động học cơ cấu nâng hạ thùng xe <sup>(5)</sup>	x	x
<b>b) Tính toán kiểm nghiệm bền các chi tiết, tổng thành, hệ thống</b>			
1	Khung xe	x <sup>(6)</sup>	x
2	Khung xương của thân xe; Dầm ngang sàn xe hoặc dầm ngang của thùng xe; liên kết của thân xe hoặc thùng xe với khung xe; thành thùng xe; mui phủ.	x	x
3	Khung xương ghế và liên kết của ghế với sàn xe	x	x <sup>(7)</sup>
4	Trục các đặng	x <sup>(8)</sup>	---
5	Cầu xe	---	x
6	Lốp xe	---	x
7	Cơ cấu lái; Dẫn động lái	---	x <sup>(4)</sup>
8	Cơ cấu phanh, Dẫn động phanh	---	x
9	Hệ thống treo	---	x
10	Vỏ xi téc ở trạng thái vận hành và trạng thái chịu áp suất (nếu có)	x	x
	Mối hàn giữa xi téc và chân đỡ	x	x
11	Chốt kéo sơ mi rơ moóc; Liên kết chốt kéo với khung sơ mi rơ moóc	---	x
12	Chốt hãm công-ten-nơ	---	x
13	Liên kết giữa các bộ phận của trang thiết bị chuyên dùng; Liên kết các trang thiết bị chuyên dùng với khung xe	x	x
14	Các tính toán khác (nếu có) <sup>(9)</sup>	x	x

**Ghi chú:**

x: Có áp dụng.

---: Không áp dụng

<sup>(1)</sup>: Áp dụng đối với xe có kích thước bao lớn hơn xe trước cải tạo, xe có khối lượng cho phép kéo theo

<sup>(2)</sup>: Áp dụng với các xe như: ô tô cần cẩu, ô tô tải có cần cẩu, ô tô nâng người làm việc trên cao, ô tô tải tự đổ, ...

(3): Áp dụng khi có sự thay đổi chiều dài cơ sở của xe; cải tạo xe tay lái nghịch.

(4): Áp dụng đối với xe có trang bị hệ thống lái.

(5): Áp dụng đối với xe có trang bị cơ cấu nâng hạ thùng xe.

(6): Áp dụng trong các trường hợp sau:

- Khi có sự thay đổi về kết cấu khung xe (như nối tấp, gia cường).

- Đối với ô tô tải có cần cầu: Tính toán kiểm nghiệm bền dầm dọc của khung xe tại trạng thái nâng hàng gây ra mô men uốn lớn nhất về phía sau.

(7): Áp dụng đối với rơ moóc, sơ mi rơ moóc chở người.

(8): Áp dụng khi có sự thay đổi chiều dài của trục các đăng.

(9): Áp dụng đối với những nội dung tính toán kiểm nghiệm bền cho các chi tiết, tổng thành khác tùy thuộc vào đặc điểm kết cấu cụ thể của từng loại xe cơ giới cải tạo.

Trường hợp có cơ sở để kết luận sự thỏa mãn về độ bền của các chi tiết, tổng thành, hệ thống thuộc các hạng mục bắt buộc phải tính toán kiểm nghiệm bền nêu trên thì trong thuyết minh phải nêu rõ lý do của việc không tính toán kiểm nghiệm bền đối với các hạng mục này.

5) Những hướng dẫn cần thiết cho việc sử dụng xe cơ giới sau khi cải tạo;

6) Kết luận chung của bản thuyết minh;

7) Mục lục;

8) Tài liệu tham khảo trong quá trình thiết kế.

## **B. Bản vẽ kỹ thuật**

Các bản vẽ kỹ thuật được trình bày trên giấy trắng khổ A3, theo đúng các tiêu chuẩn, quy chuẩn hiện hành, có đóng dấu tại khung tên; bản vẽ bố trí chung của xe cơ giới sau cải tạo có ký tên, đóng dấu của đại diện cơ sở thiết kế. Các bản vẽ kỹ thuật bao gồm:

1. Bản vẽ bố trí chung của xe cơ giới sau khi cải tạo;

2. Bản vẽ bố trí chung của xe cơ giới trước khi cải tạo;

3. Bản vẽ những chi tiết, hệ thống, tổng thành được cải tạo bao gồm cả hướng dẫn

---

công nghệ và vật liệu được phép sử dụng khi cải tạo, thay thế. Đối với dây dẫn điện phải được thiết kế thể hiện vị trí lắp đặt và dây dẫn được đặt trong ống bảo vệ bằng vật liệu chống cháy; cách định vị ống bảo vệ;

4. Bản vẽ lắp đặt các chi tiết tổng thành hệ thống được cải tạo hoặc thay thế;
5. Các bản vẽ khác để làm rõ nội dung cải tạo (nếu cần).

**PHỤ LỤC III**

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XE CƠ GIỚI CẢI TẠO  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 85/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

**(CƠ SỞ THIẾT KẾ)**

-----

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

-----

Số: .....  
V/v: thẩm định thiết kế

....., ngày tháng năm

**Kính gửi:** Cục Đăng kiểm Việt Nam/Sở Giao thông vận tải...

Căn cứ Thông tư số ...../2014/TT-BGTVT ngày .../.../2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

(Cơ sở thiết kế) có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số ... ngày .../.../... của (cơ quan cấp); đề nghị Cục Đăng kiểm Việt Nam (Sở Giao thông vận tải) thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo sau:

- **Tên thiết kế:** ..... (tên thiết kế) .....

- **Ký hiệu thiết kế:** ..... (ký hiệu thiết kế) .....

**1. Đặc điểm xe cơ giới:**

- Biển số đăng ký (nếu đã được cấp):

- Số khung:

- Số động cơ:

- Nhãn hiệu - số loại:

**2. Nội dung cải tạo chính:**

(Ghi tóm tắt đầy đủ các nội dung thiết kế cải tạo thay đổi của xe cơ giới)

**3. Thông số kỹ thuật trước và sau cải tạo:**

STT	Thông số kỹ thuật	Đơn vị	Xe cơ giới trước cải tạo	Xe cơ giới sau cải tạo
1	Loại phương tiện			
2	Kích thước bao ngoài (dài x rộng x cao)	mm		
3	Chiều dài cơ sở	mm		
4	Vết bánh xe (trước/sau)	mm		

5	Khối lượng bản thân	kg		
6	Số người cho phép chở	người		
7	Khối lượng hàng chuyên chở CPTGGT	kg		
8	Khối lượng toàn bộ CPTGGT	kg		
.....	<i>Các thông số kỹ thuật khác của xe cơ giới có thay đổi do cải tạo</i>			

*(Cơ sở thiết kế)* xin chịu trách nhiệm về nội dung thiết kế và hồ sơ xe cơ giới cải tạo.

**CƠ SỞ THIẾT KẾ**  
*(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**QUY TRÌNH 9****Chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1230/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2020  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa (theo mẫu số 2) và Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng bến khách ngang sông (theo mẫu số 3)	01	Bản chính
02	Bình đồ vị trí và sơ đồ mặt bằng công trình bến, vùng nước trước bến	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải TPHCM (Sở SGTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1, Hồ Chí Minh</li> <li>- Nộp hồ sơ qua mạng: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố (<a href="http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>) và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa - Sở GTVT.</li> </ul>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Chưa quy định



**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I. - Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở GTVT.
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT		- BM 01 - BM 02 - BM 03 - Theo Mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	- Scan hồ sơ, tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển giao hồ sơ đến phòng chuyên môn.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn giải quyết	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	Lãnh đạo Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		TTHC			viên thụ lý hồ sơ.
B4	<b>Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>- Hồ sơ trình:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tờ trình của chuyên viên</li> <li>+ Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu hồ sơ đạt: soạn Văn bản chấp thuận.</li> <li>+ Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do.</li> </ul> </li> <li>- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.</li> </ul>
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối.</li> <li>- Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.</li> </ul>
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Văn thư Sở.</li> </ul>
B7	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản.</li> <li>- Chuyển Văn bản</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			(04 giờ)		chấp thuận hoặc Văn bản từ chối cho Bộ phận một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Theo Giấy hẹn	Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa
		Mẫu Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng bến khách ngang

#### V. HỒ SƠ CẢN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa
		Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng bến khách ngang sông
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT ngày 17/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý cảng, bến thủy nội địa.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

**Mẫu số 2**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG XÂY DỰNG BẾN THỦY NỘI ĐỊA**

**Kính gửi:** (1).....

Tên tổ chức, cá nhân .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Số điện thoại: ..... Số FAX .....

Đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa (2) .....

Vị trí dự kiến xây dựng, từ km thứ ..... đến km thứ

bờ (phải hay trái) ..... sông, (kênh) ..... thuộc xã  
 (phường) ....., huyện (quận)..... tỉnh (thành phố):

.....

Quy mô dự kiến xây dựng: .....

Bến được sử dụng vào mục đích: .....

Phạm vi vùng đất sử dụng: .....

Phạm vi vùng nước sử dụng:

- Chiều dài: .....mét, dọc theo bờ;

- Chiều rộng.....mét, từ mép cầu bến trở ra.

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

Tổ chức (cá nhân) làm đơn

**Ký và đóng dấu**

**Ghi chú:**

1. Tên Sở Giao thông vận tải;
2. Tên bến thủy nội địa do chủ đầu tư đặt.

**Mẫu số 3****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG XÂY DỰNG BẾN KHÁCH NGANG SÔNG**

Kính gửi: (1).....

Tên tổ chức, cá nhân .....

Địa chỉ: .....

Làm đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng bến khách ngang sông:

Tên bến .....

Vị trí dự kiến mở bến: Từ km thứ ..... đến km thứ ..... Bên bờ  
(phải/trái) ..... của sông (kênh) ....., .....

Thuộc xã (phường) ..... huyện (quận) .....

tỉnh (thành phố) .....

Quy mô dự kiến xây dựng: .....

Phạm vi vùng đất sử dụng: .....

Phạm vi vùng nước sử dụng: .....

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

**Ý kiến của UBND cấp xã****Người làm đơn****Ký tên****Ghi chú:**

- 1. Tên Sở Giao thông vận tải;

- Nội dung UBND cấp xã nơi mở bến xác nhận người làm đơn hiện đang cư trú tại địa phương có đủ điều kiện đầu tư xây dựng bến và tổ chức quản lý khai thác hoạt động bến khách ngang sông theo quy định.

**QUY TRÌNH 10****Cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1230/QĐ-UBND**ngày 07 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị cấp Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa (theo mẫu) và Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bến khách ngang sông (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng được duyệt; hồ sơ hoàn công.	01	Bản chính
03	Biên bản nghiệm thu công trình.	01	Bản chính
04	Sơ đồ vùng nước trước bến và luồng vào bến (nếu có) do chủ bến lập.	01	Bản chính
05	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phao nổi (nếu sử dụng phao nổi làm cầu bến).	01	Bản sao
06	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền chấp thuận cho sử dụng tạm thời đối với trường hợp bến nằm trong hành lang bảo vệ các công trình theo quy định của pháp luật chuyên ngành.	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Lệ phí</b>
<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải TPHCM (Sở SGTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1, Hồ Chí Minh</p> <p>- Nộp hồ sơ qua mạng: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố (<a href="http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>) và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa - Sở GTVT</p>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	100.000 đồng/lần

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I.</li> <li>- Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở GTVT.</li> </ul>
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- BM 02</li> <li>- BM 03</li> <li>- Theo Mục I</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</li> </ul>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					theo BM 03.
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	- Scan hồ sơ, dữ liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển giao hồ sơ đến phòng chuyên môn.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	Lãnh đạo Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	<b>Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ trình: + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ: + Nếu hồ sơ đạt: soạn Giấy phép. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ trình - Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B5	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký duyệt Giấy phép hoặc Văn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				trình - Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	bản từ chối. - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.
B6	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Giấy phép hoặc Văn bản từ chối cho Bộ phận một cửa.
B7	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Theo Giấy hẹn	Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa
		Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bến khách ngang sông

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa
		Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bến khách ngang sông
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT ngày 17/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý cảng, bến thủy nội địa;

- Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

**Mẫu số 6****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BẾN THỦY NỘI ĐỊA**

Kính gửi: (1).....

Tên tổ chức, cá nhân .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Số điện thoại: ..... Số FAX .....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

do cơ quan ..... cấp

Làm đơn đề nghị cấp Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa .....

Vị trí bến: từ km thứ ..... đến km thứ .....

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

thuộc xã (phường) ....., huyện (quận) ..... tỉnh (thành phố):

Kết cấu, quy mô của bến:.....

Phương án khai thác: .....

Bến được sử dụng để: .....

Phạm vi vùng đất sử dụng .....

Phạm vi vùng nước sử dụng .....

- Chiều dài: .....mét, dọc theo bờ;

- Chiều rộng .....mét, từ mép ngoài cầu bến trở ra sông.

Bến có khả năng tiếp nhận loại phương tiện thủy lớn nhất có kích thước .....

.....

Thời hạn xin hoạt động từ ngày ..... đến ngày .....

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

**Người làm đơn****Ký tên****Ghi chú:** 1. Tên Sở Giao thông vận tải;

Mẫu số 7

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

-----

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BẾN KHÁCH NGANG SÔNG**

Kính gửi: (1).....

Tên tổ chức, cá nhân .....

Địa chỉ: .....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày .....

do cơ quan: ..... cấp

Làm đơn đề nghị cấp Giấy phép hoạt động bến khách ngang sông:

Tên bến .....

Vị trí bến: .....

- Từ km thứ ..... đến km thứ ..... Bên bờ (phải, trái) ..... của sông

....., thuộc xã, huyện, tỉnh (phường, quận, thành phố) .....

Vùng đất sử dụng: .....

Vùng nước xin phép sử dụng: .....

+ Chiều dài: .....m dọc theo bờ sông;

+ Chiều rộng: .....m tính từ mép ngoài cầu bến trở ra sông.

Phương án khai thác và bảo đảm an toàn khi hoạt động: .....

.....

Đề nghị được hoạt động từ ngày .... tháng .... năm .... đến ngày .... tháng .... năm ....

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

**Người làm đơn**

**Ký tên**

**Ghi chú:** 1. Tên Sở Giao thông vận tải;

**QUY TRÌNH 11****Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1230/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2020  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1.	<b>Đối với trường hợp cấp lại giấy phép hoạt động do giấy phép hết hiệu lực:</b>		
	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa (theo mẫu)	01	Bản chính
2.	<b>Đối với trường hợp cấp lại giấy phép do có sự thay đổi chủ sở hữu nhưng không thay đổi các nội dung của giấy phép đã được cấp:</b>		
	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa (theo mẫu)	01	Bản chính
	Văn bản hợp pháp về chuyển nhượng bến và hồ sơ liên quan đến việc bàn giao chủ sở hữu trong trường hợp có sự thay đổi chủ sở hữu bến hoặc văn bản hợp pháp về phân chia hoặc sáp nhập (nếu có).	01	Bản sao
3.	<b>Đối với trường hợp do thay đổi vùng đất, vùng nước, công dụng của bến:</b>		
	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa (theo mẫu)	01	Bản chính
	Các giấy tờ pháp lý chứng minh các sự thay đổi nêu trên	01	Bản sao
4.	<b>Đối với trường hợp do xây dựng mở rộng hoặc nâng cấp để nâng cao năng lực của bến:</b>		
01	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng được duyệt; hồ sơ hoàn công.	01	Bản chính
03	Biên bản nghiệm thu công trình.	01	Bản chính

04	Sơ đồ vùng nước trước bến và luồng vào bến (nếu có) do chủ bến lập.	01	Bản chính
05	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phao nổi (nếu sử dụng phao nổi làm cầu bến).	01	Bản sao
06	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền chấp thuận cho sử dụng tạm thời đối với trường hợp bến nằm trong hành lang bảo vệ các công trình theo quy định của pháp luật chuyên ngành.	01	Bản chính

## II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải TPHCM (Sở SGTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1, Hồ Chí Minh</p> <p>- Nộp hồ sơ qua mạng: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố (<a href="http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>) và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa - Sở GTVT</p>	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	100.000 đồng/lần

## III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	<p>- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I.</p> <p>- Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa</p> <p>- Sở GTVT.</p>
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa - Sở GTVT		<p>- BM 01</p> <p>- BM 02</p> <p>- BM 03</p> <p>- Theo Mục I</p>	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scan hồ sơ, tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử</li> <li>- Chuyển giao hồ sơ đến phòng chuyên môn.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	Lãnh đạo Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	<b>Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>- Hồ sơ trình:</li> <li>+ Tờ trình của chuyên</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ:</li> <li>+ Nếu hồ sơ đạt: soạn Giấy phép.</li> </ul>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				viên + Dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	+ Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I - Hồ sơ trình - Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B5	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I - Hồ sơ trình - Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký duyệt Giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển hồ sơ cho văn thư Sở phát hành.
B7	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Giấy phép hoặc Văn bản từ chối cho Bộ phận một cửa.
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Theo Giấy hẹn	Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT ngày 17/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý cảng, bến thủy nội địa;

- Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

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

-----

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa**

Kính gửi: (1).....

Tên tổ chức, cá nhân .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Số điện thoại: ..... Số FAX .....

Làm đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa.....

Vị trí bến: từ km thứ ..... đến km thứ ..... trên bờ

(phải hay trái) ..... sông (kênh) ..... thuộc xã

(phường)....., huyện (quận) ..... tỉnh (thành phố):

Kết cấu, quy mô công trình bến: .....

Phương án khai thác .....

Bến được sử dụng để: .....

Phạm vi vùng đất sử dụng: .....

.....

Phạm vi vùng nước sử dụng: .....

- Chiều dài: ..... mét, dọc theo bờ;

- Chiều rộng ..... mét, từ mép ngoài cầu bến trở ra sông.

Bến có khả năng tiếp nhận loại phương tiện thủy lớn nhất có kích thước .....

.....

Lý do đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động: .....

.....

Thời hạn xin hoạt động từ ngày ..... đến ngày .....

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

**Người làm đơn**  
**(Ký tên)**

**Ghi chú:** 1. Tên Sở Giao thông vận tải;

**QUY TRÌNH 12**

**Chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trên tuyến đường thủy nội địa quốc gia ủy quyền quản lý, đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương và bến thủy nội địa trong vùng nước cảng biển thuộc phạm vi địa giới hành chính địa phương**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1230/QĐ-UBND*

*ngày 07 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng cảng thủy nội địa (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Bình đồ vị trí công trình cảng dự kiến xây dựng, mặt bằng cảng, vùng nước trước cảng.	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải TPHCM (Sở SGTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1, Hồ Chí Minh - Nộp hồ sơ qua mạng: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố ( <a href="http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a> ) và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa - Sở GTVT	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Chưa quy định

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					- Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở GTVT.
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT		- BM 01 - BM 02 - BM 03 - Theo Mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	- Scan hồ sơ, dữ liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển giao hồ sơ đến phòng chuyên môn.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	Lãnh đạo Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	<b>Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết</b>	Chuyên viên thụ lý	04 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
	<b>TTHC</b>			trình: + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	quyết hồ sơ: + Nếu hồ sơ đạt: soạn Văn bản chấp thuận. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ trình - Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B5	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ trình - Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển hồ sơ cho Văn thư phát hành.
B6	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối cho Bộ phận một cửa.
B7	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Theo Giấy hẹn	Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định.

**IV. BIỂU MẪU**

**Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng cảng thủy nội địa

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết
4	BM 04	Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng cảng thủy nội địa
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT ngày 17/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý cảng, bến thủy nội địa.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

**Mẫu số 1****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG XÂY DỰNG CẢNG THỦY NỘI ĐỊA**

Kính gửi: (1).....

Tên tổ chức, cá nhân .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Số điện thoại: ..... Số FAX .....

Đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa (2) .....

Vị trí dự kiến xây dựng, từ km thứ ..... đến km thứ .....

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

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

Tỉnh (thành phố): .....

Quy mô dự kiến xây dựng: .....

Mục đích sử dụng: .....

Phạm vi vùng đất sử dụng: .....

Phạm vi vùng nước sử dụng .....

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

**Tổ chức (cá nhân) làm đơn  
Ký và đóng dấu**

**Ghi chú:**

1. Tên Bộ Giao thông vận tải, Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải;
2. Tên cảng do chủ đầu tư đặt.



**QUY TRÌNH 13****Xét cấp, cấp lại, chuyển đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng hạng ba, hạng tư, máy trưởng hạng ba**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1230/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
<b>A. Trường hợp xét cấp Giấy chứng nhận</b>			
1.	Đơn đề nghị (theo mẫu)	01	Bản chính
2.	02 ảnh màu cỡ 2 x 3cm, nền trắng, chụp không quá 06 tháng	01	Bản chính
3.	Giấy chứng nhận đủ sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp	01	Bản chính
4.	Chứng chỉ sơ cấp nghề thuyền trưởng hạng ba, máy trưởng hạng ba hoặc có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên được đào tạo theo nghề điều khiển tàu thủy hoặc điều khiển tàu biển, nghề máy tàu thủy hoặc máy tàu biển; Đồng thời hoàn thành thời gian tập sự theo chức danh thuyền trưởng hạng ba, máy trưởng hạng ba đủ 06 tháng trở lên.	01	Bản sao
<b>B. Trường hợp xét cấp lại Giấy chứng nhận</b>			
1.	Đơn đề nghị (theo mẫu)	01	Bản chính
2.	02 ảnh màu cỡ 2 x 3cm, nền trắng, chụp không quá 06 tháng	01	Bản chính
3.	Giấy chứng nhận đủ sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp	01	Bản chính
4.	Một trong những giấy tờ sau: - <b>Trường hợp bị hỏng:</b> Giấy chứng nhận (hoặc bằng trước đây) bị hỏng đã cấp. - <b>Trường hợp bằng quá thời hạn sử dụng 12 tháng kể từ ngày 31/12/2019:</b> Bằng cũ đã cấp và Quyết định công nhận kết quả thi lý thuyết của Sở GTVT TP.	01	Bản sao

	<p>HCM.</p> <p>- Trường hợp bằng quá thời hạn sử dụng trên 12 tháng đến dưới 24 tháng, kể từ ngày 31/12/2019: Bằng cũ đã cấp và Quyết định công nhận kết quả thi lý thuyết và thực hành của Sở GTVT TP. HCM</p> <p>- Trường hợp trong thời hạn 03 tháng trước khi giấy chứng nhận hết hạn hoặc quá thời sử dụng đến dưới 03 tháng: Giấy chứng nhận cũ đã cấp.</p> <p>- Trường hợp quá thời hạn sử dụng giấy chứng nhận từ 03 tháng đến dưới 06 tháng: Quyết định công nhận kết quả thi lý thuyết của Sở GTVT TP. HCM</p> <p>- Trường hợp quá thời hạn sử dụng giấy chứng nhận từ 06 tháng đến dưới 12 tháng: Quyết định công nhận kết quả thi lý thuyết và thực hành của Sở GTVT TP. HCM.</p>		
<b>C. Trường hợp xét chuyển đổi Giấy chứng nhận</b>			
1.	Đơn đề nghị (theo mẫu)	01	Bản chính
2.	02 ảnh màu cỡ 2 x 3cm, nền trắng, chụp không quá 06 tháng	01	Bản chính
3.	Giấy chứng nhận đủ sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp	01	Bản chính
4.	<p>Các loại giấy tờ chứng minh các trường hợp như sau:</p> <p>- Các trường hợp được chuyển đổi sang giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng hạng tư phương tiện thủy nội địa:</p> <p>+ Người có văn bằng, chứng chỉ thuyền trưởng tàu cá hạng III, có thời gian đảm nhiệm theo chức danh thuyền trưởng tàu cá hạng III đủ 18 tháng trở lên; Hoàn thành chương trình bồi dưỡng nghề tương ứng với thuyền trưởng hạng tư, dự thi các môn thi tương ứng với thuyền trưởng hạng tư và phải đạt yêu cầu theo quy định.</p> <p>+ Người có giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng tàu biển dưới 50GT, có thời gian đảm nhiệm theo chức danh thuyền trưởng tàu biển tương ứng đủ 06 tháng trở lên.</p> <p>- Các trường hợp được chuyển đổi sang giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng hạng ba phương tiện thủy nội địa:</p>	01	Bản sao

<p>+ Người có văn bằng, chứng chỉ thuyền trưởng tàu cá hạng II, có thời gian đảm nhiệm theo chức danh thuyền trưởng tàu cá hạng II đủ 18 tháng trở lên; Hoàn thành chương trình bồi dưỡng nghề tương ứng; dự thi các môn thi tương ứng với thuyền trưởng hạng ba và phải đạt yêu cầu theo quy định;</p> <p>+ Người có giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng tàu biển dưới 50GT, có thời gian đảm nhiệm theo chức danh thuyền trưởng tàu biển tương ứng đủ 06 tháng trở lên.</p> <p><b>- Các trường hợp được chuyển đổi sang giấy chứng nhận khả năng chuyên môn máy trưởng hạng ba phương tiện thủy nội địa:</b></p> <p>+ Người có văn bằng, chứng chỉ máy trưởng tàu cá hạng II, có thời gian đảm nhiệm theo chức danh máy trưởng tàu cá hạng II đủ 18 tháng trở lên; Hoàn thành chương trình bồi dưỡng nghề tương ứng; dự thi các môn thi tương ứng với thuyền trưởng hạng ba và phải đạt yêu cầu theo quy định;</p> <p>+ Người có văn bằng, chứng chỉ máy trưởng tàu cá hạng III, có thời gian đảm nhiệm theo chức danh máy trưởng tàu cá hạng III đủ 18 tháng trở lên; Hoàn thành chương trình bồi dưỡng nghề tương ứng; dự thi các môn thi tương ứng với thuyền trưởng hạng ba và phải đạt yêu cầu theo quy định;</p> <p>+ Người có giấy chứng nhận khả năng chuyên môn máy trưởng tàu biển dưới 75KW, có thời gian đảm nhiệm theo chức danh thuyền trưởng tàu biển tương ứng đủ 06 tháng trở lên.</p>		
---	--	--

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Trường Cao đẳng Giao thông vận tải TP.HCM, địa chỉ: 252 Lý Chính Thắng, phường 9, quận 3, thành phố Hồ Chí Minh	- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; - 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định đối với trường hợp bị mất.	50.000 đồng/lần cấp

**II. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, đơn vị	Giờ hành chính	Theo Mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I.</li> <li>- Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Trường Cao đẳng Giao thông vận tải thành phố Hồ Chí Minh.</li> </ul>
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Trường Cao đẳng Giao thông vận tải thành phố Hồ Chí Minh		<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- BM 02</li> <li>- BM 03</li> <li>- Theo Mục I</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Trường Cao đẳng Giao thông vận tải thành phố Hồ Chí Minh	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Chuyển giao hồ sơ đến phòng chuyên môn.</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn (Trưởng) giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	<b>Kiểm tra hồ sơ, đề xuất giải quyết</b>	Chuyên viên thụ lý (Trưởng)	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>- Hồ sơ trình:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tờ trình của chuyên viên thụ lý</li> <li>+ Dự thảo Văn bản đề xuất cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản báo cáo trả hồ sơ</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu hồ sơ đạt: soạn Tờ trình, dự thảo Văn bản đề xuất cấp giấy chứng nhận, dự thảo Giấy chứng nhận.</li> <li>+ Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản báo cáo trả hồ sơ, nêu rõ lý do.</li> </ul> </li> <li>- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.</li> </ul>
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng (Trưởng)	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Dự thảo Văn bản đề xuất cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản báo cáo trả hồ sơ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ ký Tờ trình và ký nháy Văn bản đề xuất cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản báo cáo trả hồ sơ, nêu rõ lý do.</li> <li>- Chuyển trình Lãnh đạo đơn vị duyệt ký.</li> </ul>
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Trường	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Văn bản đề xuất cấp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo đơn vị xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản đề xuất cấp giấy chứng nhận hoặc ký Văn bản báo cáo trả hồ sơ, nêu rõ</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				phép hoặc Văn bản báo cáo trả hồ sơ	lý do. - Chuyển hồ sơ cho Văn thư đơn vị.
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư đơn vị (Trưởng)	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Văn bản đề xuất cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản báo cáo trả hồ sơ	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành. - Chuyển hồ sơ về Bộ phận một cửa - Sở GTVT.
B8	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- BM01 - Theo Mục I - Tờ trình của đơn vị - Văn bản đề xuất cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản báo cáo trả hồ sơ	- Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm quản lý. - Chuyển giao hồ sơ đến phòng chuyên môn.
B9	<b>Tiếp nhận hồ sơ, Phân công xử lý</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- Theo Mục I - Tờ trình của đơn vị - Văn bản đề xuất cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản báo cáo trả hồ sơ	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B10	<b>Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên thụ lý	26 ngày làm việc (Đối với trường hợp bị	- Theo Mục I - Hồ sơ trình: + Tờ trình của đơn vị + Văn bản	- Chuyên viên thụ lý tiến hành xem xét hồ sơ; kiểm tra xác minh thông tin vi phạm của cơ quan có thẩm quyền; tổng hợp và đề xuất kết quả giải

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
			mất giấy chứng nhận)	<p>đề xuất cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản báo cáo trả hồ sơ</p> <p>+ Dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép</p>	<p>quyết hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đạt: lập Tờ trình đề xuất cấp Giấy chứng nhận.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản trả lời từ chối cấp phép, nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình Lãnh đạo Phòng duyệt ký.</p>
			01 ngày làm việc	<p>- Theo Mục I</p> <p>- Hồ sơ trình:</p> <p>+ Tờ trình của đơn vị</p> <p>+ Văn bản đề xuất cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản báo cáo trả hồ sơ</p> <p>+ Dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép</p>	<p>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đạt: lập Tờ trình đề xuất cấp Giấy chứng nhận.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản trả lời từ chối cấp phép, nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình Lãnh đạo Phòng duyệt ký.</p>
	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc (02 giờ)	<p>- Theo Mục I</p> <p>- Hồ sơ trình:</p> <p>+ Tờ trình của đơn vị</p> <p>+ Văn bản đề xuất giải quyết TTHC</p>	<p>- Xem xét hồ sơ, ký nháy kết quả thủ tục hành chính.</p> <p>- Trình Lãnh đạo Sở duyệt ký duyệt.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				+ Dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép	
B11	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- Theo Mục I - Hồ sơ trình - Giấy giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép	- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Giấy giấy chứng nhận (chữ ký số) hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp giấy chứng nhận. - Chuyển hồ sơ cho Văn thư phát hành.
B12	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Giấy giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp giấy chứng nhận	- Photo, đóng dấu, phát hành Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp giấy chứng nhận. - Chuyển trả hồ sơ cho Trường
B13	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa (Trường)	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị



**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Thông tư số 40/2019/TT-BGTVT ngày 15/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa;

- Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

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

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

Ảnh  
2x3 cm  
ảnh chụp  
không quá  
6 tháng<sup>(\*)</sup>

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

Tên tôi là:.....; Quốc tịch.....; Nam (Nữ)  
Sinh ngày.....tháng.....năm.....  
Nơi cư trú: .....  
Điện thoại:.....; Email: .....  
Số CMND (hoặc Hộ chiếu):..... do.....  
Cấp ngày.....tháng.....năm.....  
Tôi đã tốt nghiệp ngành học :..... khóa..... Trường:.....  
đã được cấp bằng, GCNKNCM, CCCM số: .....ngày....tháng .... năm .....  
Quá trình công tác trên phương tiện thủy nội địa:

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

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

- + Dự học để thi, kiểm tra lấy GCNKNCM, CCCM:
- + Dự thi, kiểm tra lấy GCNKNCM, CCCM:
- + Xét cấp GCNKNCM, CCCM:
- + Cấp lại GCNKNCM, CCCM:
- + Chuyển đổi GCNKNCM, CCCM:

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

Tôi xin cam đoan những điều khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

....., ngày..... tháng.....năm.....

**Người đề nghị**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

(\*) 02 ảnh màu cỡ 2x3cm, nền trắng, ảnh chụp không quá 06 tháng

**QUY TRÌNH 14**

**Công bố hoạt động cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trên tuyến đường thủy nội địa quốc gia được ủy quyền quản lý, các tuyến đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương thuộc phạm vi địa giới hành chính của địa phương**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1230/QĐ-UBND*

*ngày 07 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Quyết định đầu tư xây dựng cảng của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư	01	Bản sao
03	Hồ sơ thiết kế kỹ thuật được duyệt; hồ sơ hoàn công	01	Bản chính
04	Biên bản nghiệm thu đưa công trình cảng vào sử dụng	01	Bản chính
05	Bình đồ vùng nước cảng	01	Bản chính
06	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phao nổi (nếu sử dụng phao nổi thay cho cầu tàu)	01	Bản sao

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải TPHCM (Sở SGTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1, Hồ Chí Minh - Nộp hồ sơ qua mạng: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố ( <a href="http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a> ) và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa - Sở GTVT	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	100.000 đồng/lần

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I. - Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở GTVT.
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa - Sở GTVT		- BM 01 - BM 02 - BM 03 - Theo Mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo Mục I	- Scan hồ sơ, tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển giao hồ sơ đến phòng chuyên môn.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo Mục I	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	<b>Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>- Hồ sơ trình:</li> <li>+ Tờ trình của chuyên viên</li> <li>+ Dự thảo Quyết định công bố hoặc Văn bản từ chối</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ:</li> <li>+ Nếu hồ sơ đạt: dự thảo Quyết định công bố.</li> <li>+ Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do.</li> <li>- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.</li> </ul>
	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Quyết định công bố hoặc Văn bản từ chối</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Quyết định công bố hoặc Văn bản từ chối.</li> <li>- Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.</li> </ul>
B5	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Quyết định công bố hoặc Văn bản từ chối</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký Quyết định công bố hoặc Văn bản từ chối.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Văn thư Sở phát hành</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Quyết định công bố hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Quyết định công bố hoặc Văn bản từ chối cho Bộ phận một cửa.
B7	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Theo Giấy hẹn	Quyết định công bố hoặc Văn bản từ chối	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết
4	BM 04	Đơn đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

## **VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT ngày 17/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý cảng, bến thủy nội địa;

- Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

**Mẫu số 4****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****CÔNG BỐ HOẠT ĐỘNG CẢNG THỦY NỘI ĐỊA**

Kính gửi: (1).....

Tên tổ chức, cá nhân .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Số điện thoại: ..... Số FAX .....

Đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa (2) .....

Vị trí cảng: từ km thứ ..... đến km thứ .....

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

Thuộc xã (phường) ....., huyện (quận) .....

Tỉnh (thành phố): .....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh .....

Cảng thuộc loại: .....

Phạm vi vùng đất sử dụng: .....

Tóm tắt quy mô về cơ sở hạ tầng (công trình cầu tàu, kho bãi): .....

Phạm vi vùng nước sử dụng: .....

Vùng đón trả hoa tiêu .....

Phương án khai thác .....

Cảng có khả năng tiếp nhận loại phương tiện: .....

Thời gian hoạt động từ ngày ..... đến ngày .....

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

**Tổ chức (cá nhân) làm đơn  
Ký và đóng dấu**

**Ghi chú:**

1. Tên Bộ Giao thông vận tải, Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải;
2. Tên cảng thủy nội địa do chủ đầu tư đặt.



**QUY TRÌNH 15**

**Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trên tuyến đường thủy nội địa quốc gia được ủy quyền quản lý, các tuyến đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương thuộc phạm vi địa giới hành chính của địa phương**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1230/QĐ-UBND*

*ngày 07 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
<b>A. Trường hợp Quyết định công bố hết hiệu lực</b>			
01	Đơn đề nghị Công bố lại cảng thủy nội địa theo mẫu	01	Bản chính
<b>B. Trường hợp công bố lại do có sự thay đổi chủ sở hữu nhưng không thay đổi các nội dung đã công bố</b>			
01	Đơn đề nghị Công bố lại cảng thủy nội địa theo mẫu	01	Bản chính
02	Văn bản hợp pháp về phân chia hoặc sáp nhập hoặc văn bản hợp pháp về chuyển nhượng cảng và hồ sơ liên quan đến việc bàn giao chủ sở hữu trong trường hợp cảng có sự thay đổi chủ sở hữu.	01	Bản chính
<b>C. Trường hợp công bố lại do có sự thay đổi những nội dung đã công bố như vùng nước, vùng đất</b>			
01	Đơn đề nghị Công bố lại cảng thủy nội địa theo mẫu	01	Bản chính
02	Các giấy tờ chứng minh các nội dung thay đổi nói trên	01	Bản chính
<b>D. Trường hợp công bố lại do xây dựng mở rộng hoặc nâng cấp để nâng cao năng lực thông qua cảng</b>			
01	Đơn đề nghị công bố cảng thủy nội địa theo mẫu	01	Bản chính
02	Quyết định đầu tư xây dựng cảng của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư	01	Bản sao

03	Hồ sơ thiết kế kỹ thuật được duyệt; hồ sơ hoàn công	01	Bản chính
04	Biên bản nghiệm thu đưa công trình cảng vào sử dụng	01	Bản chính
05	Bình đồ vùng nước cảng	01	Bản chính
06	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phao nổi (nếu sử dụng phao nổi thay cho cầu tàu)	01	Bản sao
<b>Đ. Trường hợp cảng thủy nội địa được công bố hoạt động trước ngày 01 tháng 01 năm 2005 do thất lạc hồ sơ</b>			
01	Đơn đề nghị công bố cảng thủy nội địa theo mẫu	01	Bản chính
02	bản vẽ mặt bằng công trình cảng, bình đồ vùng nước, vùng đất của cảng.	01	Bản chính

## II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận Một cửa</li> <li>- Sở Giao thông vận tải TPHCM (Sở SGTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1, Hồ Chí Minh</li> <li>- Nộp hồ sơ qua mạng: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố (<a href="http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>) và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa - Sở GTVT)</li> </ul>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	100.000 đồng/lần

## III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I.

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- BM 02</li> <li>- BM 03</li> <li>- Theo Mục I</li> </ul>	<p>GTVT.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo Mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scan hồ sơ, tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển giao hồ sơ đến phòng chuyên môn.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo Mục I	Lãnh đạo Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	<b>Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>- Hồ sơ trình:</li> <li>+ Tờ trình của chuyên viên</li> <li>+ Dự thảo Quyết định công bố hoặc Văn bản từ chối</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ:</li> <li>+ Nếu hồ sơ đạt: dự thảo Quyết định công bố.</li> <li>+ Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do.</li> <li>- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.</li> </ul>
	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Quyết định công bố hoặc Văn bản từ chối</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Quyết định công bố hoặc Văn bản từ chối.</li> <li>- Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.</li> </ul>
B5	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Quyết định công bố hoặc Văn bản từ chối</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lãnh đạo sở xem xét hồ sơ ký Quyết định công bố hoặc Văn bản từ chối.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Văn thư Sở phát hành.</li> </ul>
B6	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Quyết định công bố hoặc Văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Photo, đóng dấu, phát hành Văn bản.</li> <li>- Chuyển Quyết định công bố hoặc Văn bản từ chối cho</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Bộ phận một cửa.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Theo Giấy hẹn	Quyết định công bố hoặc Văn bản từ chối	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị Công bố lại cảng thủy nội địa

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết
4	BM 04	Đơn đề nghị Công bố lại cảng thủy nội địa
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT ngày 17/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý cảng, bến thủy nội địa;

- Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ

về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

**Mẫu số 10****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG BỐ LẠI CẢNG THỦY NỘI ĐỊA**

Kính gửi: (1).....

Tên tổ chức, cá nhân.....

Địa chỉ trụ sở: .....

Số điện thoại: .....Số FAX .....

Đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa (2) .....

Vị trí cảng: từ km thứ ..... đến km thứ .....

Trên bờ (Phải hay Trái) ..... sông, (kênh) .....

Thuộc xã (phường) ....., huyện (quận) .....

Tỉnh (thành phố): .....

Cảng thuộc loại: .....

Phạm vi vùng đất sử dụng: .....

Tóm tắt quy mô về cơ sở hạ tầng (công trình cầu tàu, kho bãi.): .....

Phạm vi vùng nước sử dụng: .....

Vùng đón trả hoa tiêu (nếu có) .....

Phương án khai thác: .....

Loại phương tiện cảng có khả năng tiếp nhận: .....

Lý do đề nghị công bố lại: .....

Thời hạn xin hoạt động từ ngày ...../...../..... đến hết ngày . ...../...../.....

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

**Tổ chức (cá nhân) làm đơn  
Ký tên và đóng dấu**

**Ghi chú:**

1. Bộ Giao thông vận tải, Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải;
2. Tên cảng do chủ đầu tư đặt.

(Xem tiếp Công báo số 133 + 134)

---

**VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng