



# **CÔNG BÁO**

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 95 + 96

Ngày 15 tháng 11 năm 2021

## **MỤC LỤC**

Trang

### **PHÂN VẤN BẢN KHÁC**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

07-10-2021- Quyết định số 3484/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.

2

## PHẦN VĂN BẢN KHÁC

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 3484/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 10 năm 2021*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**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**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 8818/TTr-SDL ngày 10 tháng 8 năm 2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 10 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới, 13 quy trình nội bộ sửa đổi, bổ sung, thay thế về giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Giao thông vận tải.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tại các cơ quan, đơn vị.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ.

**Điều 3. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ quy trình nội bộ các số 9, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 26, 27 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 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.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giao thông vận tải và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH****Phan Văn Mãi**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ**

<b>STT</b>	<b>TÊN QUY TRÌNH TTHC</b>	<b>GHI CHÚ</b>
<b>Lĩnh vực đường thủy nội địa</b>		
<b>I. Quy trình mới</b>		
1.	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa	
2.	Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu	
3.	Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa	
4.	Thỏa thuận nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa	
5.	Công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trong trường hợp bến thủy nội địa có quy mô, thông số kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa	
6.	Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa	
7.	Thiết lập khu neo đậu	
8.	Công bố hoạt động khu neo đậu	
9.	Công bố đóng khu neo đậu	
10.	Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa	
<b>II. Quy trình sửa đổi, bổ sung</b>		
11.	Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa	
12.	Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa	
<b>III. Quy trình thay thế</b>		
13.	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa	
14.	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính	
15.	Công bố hoạt động bến thủy nội địa	

16.	Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính	
17.	Công bố hoạt động cảng thủy nội địa	
18.	Công bố hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không còn nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài	
19.	Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng	
20.	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa	
21.	Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa	
22.	Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa	
23.	Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông	

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

## QUY TRÌNH

**Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

### I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa theo mẫu;	01	Bản chính
2	Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);	01	Bản sao
3	Hồ sơ thiết kế sơ bộ luồng đường thủy nội địa.	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</p>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	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, 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.
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa		- 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	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	- Scan hồ sơ, tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử - Chuyển giao hồ sơ đến Phòng Quản lý đường thủy.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng 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 Phòng Quản lý đường	03 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình:	- 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 Văn

<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>
		thủy		+ Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	bản thỏa thuận. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản thỏa thuận 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)	Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Văn bản thỏa thuận 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	Theo Giấy hẹn	Văn bản thỏa 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 thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường 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 thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi: ..... (2)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa.

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số .... ngày ... tháng... năm ... tại...

Địa chỉ: ..... Số điện thoại liên hệ: .....

..... Đề nghị... (2) xem xét, thỏa thuận thông số kỹ thuật luồng đường thủy nội địa... (1) với các thông tin dưới đây:

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

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

**THỦ TRƯỞNG (4)**

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

**Ghi chú:**

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

**QUY TRÌNH****Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị theo mẫu	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</li> </ul>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**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	<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.</li> </ul>
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa		<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</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM02.  - 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	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	- Scan hồ sơ, tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử - Chuyển giao hồ sơ đến Phòng Quản lý đường thủy.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng 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 Phòng Quản lý đường thủy	03 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình: + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Văn bản chấp thuận 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 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.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			giờ)	- Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	- Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản chấp thuận 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)	Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Văn bản chấp thuận 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	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 về việc đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu

**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
4	BM 04	Đơn đề nghị về việc đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.

**CHỦ CẢNG, BẾN, KHU NEO  
ĐẬU**  
-----

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

Số: .../-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

### **ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

#### **Về việc đổi tên cảng (bến thủy nội địa, khu neo đậu)**

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số.../2021/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

(Tên chủ cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu) quyết định đổi tên cảng (bến) thủy nội địa, khu neo đậu... (2) được công bố tại Quyết định số.../QĐ- ... ngày...tháng...năm... của ... (1) thành cảng (bến, khu neo đậu) thủy nội địa... (3) kể từ ngày...tháng...năm...

Lý do đổi tên cảng (bến, khu neo đậu) .....

Đề nghị... (1) công bố lại hoạt động đối với cảng (bến, khu neo đậu) (3) về nội dung thay đổi tên cảng (bến, khu neo đậu).

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

**CHỦ CẢNG, BẾN THỦY NỘI ĐỊA,  
KHU NEO ĐẬU**  
(Ký tên, đóng dấu)

**QUY TRÌNH****Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa	01	Bản chính
2	Giấy tờ liên quan đến đất xây dựng cảng, bến thủy nội địa được cơ quan có thẩm quyền gia hạn thời hạn sử dụng.	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
<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</li> </ul>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**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	<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.</li> </ul>
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa		- BM 01	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				- BM 02 - BM 03 - Theo Mục I	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	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	- Scan hồ sơ, tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử - Chuyển giao hồ sơ đến Phòng Quản lý đường thủy.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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 Phòng Quản lý	03 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả

<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>
		đường thủy		trình: + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Văn bản gia hạn hoạt động hoặc Văn bản từ chối	giải quyết hồ sơ: + Nếu hồ sơ đạt: soạn Văn bản gia hạn hoạt động. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản gia hạn hoạt động hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký nháy Văn bản gia hạn hoạt động hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản gia hạn hoạt động hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản gia hạn hoạt động 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)	Văn bản gia hạn hoạt động hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Văn bản gia hạn hoạt động hoặc Văn bản từ chối cho Bộ phận một cửa.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Văn bản gia hạn hoạt động 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	Đơn đề nghị gia hạn hoạt động cảng, 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 gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.

**QUY TRÌNH****Thỏa thuận nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản đề nghị phải nêu rõ quy mô dự kiến nâng cấp; thời gian thực hiện cải tạo nâng cấp công trình; ảnh hưởng của việc cải tạo nâng cấp đến hoạt động của phương tiện trong vùng nước, phương tiện, thiết bị xếp dỡ hàng hóa và hoạt động vận tải hành khách, hàng hóa; công trình liên kề.	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</li> </ul>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**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	<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.</li> </ul>
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa		<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- BM 02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 03</li> <li>- Theo Mục I</li> </ul>	<p>hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ 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	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	<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 Quản lý đường thủy.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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 Phòng Quản lý đường thủy	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I BM 01</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 Văn bản thỏa thuận.</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>
				viên + Dự thảo Văn bản thỏa thuận 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.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản thỏa thuận 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)	Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Văn bản thỏa thuận 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	Theo Giấy hẹn	Văn bản thỏa 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	Văn bản đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật nâng cấp bến thủy nội địa thành 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	Văn bản đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.

**QUY TRÌNH**

**Công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa  
trong trường hợp bến thủy nội địa có quy mô, thông số kỹ thuật  
phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>ST T</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Đơn đề nghị công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa theo mẫu	01	Bản chính
2	Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật của cấp có thẩm quyền về nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa	01	Bản sao
3	Bản vẽ hoàn công của bến thủy nội địa	01	Bản chính
4	Bản vẽ mặt bằng công trình, vùng đất, vùng nước của bến thủy nội địa	01	Bản chính
5	Hồ sơ kiểm tra tính toán thực tế bến thủy nội địa do đơn vị tư vấn có tư cách pháp nhân kiểm định thực hiện	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>
<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</li> </ul>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	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, 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.</li> </ul>
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa		<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	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	<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 Quản lý đường thủy.</li> </ul>

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>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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 Phòng Quản lý đường thủy	03 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình: + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Quyết định 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 Quyết định. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Quyết định hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Quyết định hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Quyết định hoặc Văn bản từ chối	- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Quyết định hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển hồ sơ cho văn thư Sở phát hành.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Quyết định hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Quyết định 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	Theo Giấy hẹn	Quyết định 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 chuyển bến thủy thành 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 chuyển bến thủy thành cảng thủy nội địa
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa**

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số..... ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Địa chỉ: ..... số điện thoại liên hệ:.....

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

a) Vị trí bến có tọa độ (3) .....

Từ km thứ ..... đến km thứ .....

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

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

Tỉnh (thành phố) .....

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

c) Bến thuộc loại .....

d) Phạm vi vùng đất sử dụng .....

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

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

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

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

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

c) Hồ sơ gửi kèm gồm: .....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung quy định trong quyết định công bố Hoạt động cảng (bến).

**TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)**

(Ký tên và đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

**Ghi chú:**

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

(2) Tên cảng (bến).

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

**QUY TRÌNH****Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị đóng cảng, bến thủy nội địa của chủ cảng, bến thủy nội địa	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</p>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

**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.
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa		- BM 01 - BM 02	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 03</li> <li>- Theo Mục I</li> </ul>	<p>và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ 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	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	<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 Quản lý đường thủy.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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 Phòng Quản lý đường thủy	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I BM 01</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 Quyết định.</li> <li>+ Nếu hồ sơ không đạt:</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>
				viên + Dự thảo Quyết định hoặc Văn bản từ chối	dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Quyết định hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Quyết định hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Quyết định hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Quyết định 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)	Quyết định hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Quyết định 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	Theo Giấy hẹn	Quyết định hoặc Văn bản từ chối	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					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 đóng cảng, bến thủy nội địa của chủ cảng, 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 đóng cảng, bến thủy nội địa của chủ cảng, bến thủy nội địa
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.

**QUY TRÌNH****Thiết lập khu neo đậu**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị thỏa thuận thiết lập khu neo đậu theo mẫu	01	Bản chính
2	Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư của cơ quan có thẩm quyền	01	Bản sao
3	Bình đồ khu vực dự kiến thiết lập khu neo đậu: phải thể hiện phạm vi khu neo đậu, cao trình đáy, vị trí luồng, công trình liên kề (nếu có) trên hệ tọa độ quốc gia VN2000 và hệ cao độ nhà nước, tỷ lệ bản vẽ từ 1/500 đến 1/2.000.	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 TP HCM (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</p>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					phận một cửa.
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa		<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	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	<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 Quản lý đường thủy.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>BM 01</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>TTHC</b>			trình: + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	+ Nếu hồ sơ đạt: soạn Văn bản thỏa thuận. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản thỏa thuận 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)	Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối cho Bộ phận một cửa.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Văn bản thỏa 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 thiết lập khu neo đậu

#### 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 thiết lập khu neo đậu
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Thỏa thuận thiết lập khu neo đậu**

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày... tháng... năm... tại .....

Địa chỉ: ..... số điện thoại liên hệ: .....

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

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

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

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

Tỉnh (thành phố) .....

2. Quy mô dự kiến xây dựng (4) .....

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

4. Mục đích sử dụng .....

5. Phạm vi vùng nước sử dụng .....

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

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

8. Hồ sơ gửi kèm gồm: .....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung văn bản thỏa thuận thiết lập khu neo đậu./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.

(2) Tên khu neo đậu.

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

(4) Số lượng phao neo và khoảng cách.

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

**QUY TRÌNH****Công bố hoạt động khu neo đậu**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị công bố hoạt động khu neo đậu theo mẫu	01	Bản chính
2	Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng	01	Bản chính
3	Bình đồ khu vực khu neo đậu	01	Bản chính
4	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phao neo (nếu dùng phao neo)	01	Bản chính
5	Biên bản nghiệm thu rà quét vật chướng ngại	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</li> </ul>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

**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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I.</li> <li>- Nộp hồ sơ tại Bộ</li> </ul>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					phận một cửa.
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa		- 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	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	- Scan hồ sơ, tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử - Chuyển giao hồ sơ đến Phòng Quản lý đường thủy.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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</b>	Chuyên viên thụ lý	03 ngày làm	- Theo Mục	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>quả giải quyết TTHC</b>		việc	I BM 01 - Hồ sơ trình: + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Quyết định hoặc Văn bản từ chối	xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ: + Nếu hồ sơ đạt: soạn Quyết định. + 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 Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Quyết định hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Quyết định 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 BM 01 - Hồ sơ trình - Quyết định hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Quyết định 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)	Quyết định hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Quyết định 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	Theo Giấy hẹn	Quyết định hoặc Văn bản từ chối	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					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 khu neo đậu

#### 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 khu neo đậu theo mẫu
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

-----

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

-----

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Công bố hoạt động kho neo đậu**

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày... tháng... năm... tại.....

Địa chỉ: ..... số điện thoại liên hệ: .....

Đề nghị công bố hoạt động khu neo đậu (2) .....

1. Vị trí khu neo đậu (3) .....

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

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

Tỉnh (thành phố) .....

2. Mục đích sử dụng .....

3. Phạm vi vùng nước sử dụng .....

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

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

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

7. Hồ sơ gửi kèm gồm: .....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung văn bản thỏa thuận thiết lập khu neo đậu./.

**TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)**

(Ký tên và đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.

(2) Tên khu neo đậu.

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

**QUY TRÌNH****Công bố đóng khu neo đậu**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị công bố đóng khu neo đậu;	01	Bản chính
2	Biên bản hoàn thành thu hồi báo hiệu, thiết bị neo đậu; biên bản hoàn thành rà quét vật chướng ngại trong vùng nước khu neo đậu.	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</li> </ul>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

**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	<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.</li> </ul>
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa		<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- BM 02</li> </ul>	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:

<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>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 03</li> <li>- Theo Mục I</li> </ul>	<p>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.</p> <p>- 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.</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</b>	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	<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 Quản lý đường thủy.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>BM 01</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ:

<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 Quyết định hoặc Văn bản từ chối	+ Nếu hồ sơ đạt: soạn Quyết định. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Quyết định hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Quyết định hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Quyết định hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Quyết định 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)	Quyết định hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Quyết định 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	Theo Giấy hẹn	Quyết định 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 đóng khu neo đậu

#### 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 đóng khu neo đậu
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.



**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

-----

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

-----

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Công bố đóng khu neo đậu**

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày... tháng... năm... tại.....

Địa chỉ: ..... số điện thoại liên hệ: .....

Đề nghị công bố đóng khu neo đậu (2) .....

1. Vị trí khu neo đậu độ (3) .....

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

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

tỉnh (thành phố) .....

2. Phạm vi vùng nước sử dụng .....

3. Lý do đóng khu neo đậu .....

4. Hồ sơ gửi kèm gồm: .....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung văn bản thỏa thuận thiết lập khu neo đậu./.

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

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.

(2) Tên khu neo đậu.

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

**QUY TRÌNH****Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng,  
hoạt động trên đường thủy nội địa**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị thỏa thuận thiết lập báo hiệu theo mẫu.	01	Bản chính
2	Sơ đồ dự kiến vị trí báo hiệu.	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	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**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.
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa		- BM 01 - BM 02	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:

<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>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 03</li> <li>- Theo Mục I</li> </ul>	<p>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.</p> <p>- 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.</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</b>	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	<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 Quản lý đường thủy.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>BM 01</li> <li>- Hồ sơ trình:</li> </ul>	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				+ Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	+ Nếu hồ sơ đạt: soạn Văn bản thỏa thuận. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản thỏa thuận 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)	Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối cho Bộ phận một cửa.
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và</b>	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Văn bản thỏa thuận hoặc Văn	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>theo dõi</b>			bản từ chối	đổi 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 thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường 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 thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.

**QUY TRÌNH****Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2021 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>
1	Đơn đề nghị công bố lại hoạt động cảng, bến thủy nội địa theo mẫu	01	Bản chính
2	Hồ sơ đối với phần thay đổi kết cấu công trình của bến thủy nội địa:		
2.1	Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật của chủ đầu tư (đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng) hoặc phương án khai thác bến thủy nội địa;	01	Bản sao có chứng thực
2.2	Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình, bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng, mặt cắt ngang công trình đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng;	01	Bản chính
2.3	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông hoặc phao neo thuộc diện phải đăng kiểm (nếu sử dụng kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông làm cầu bến hoặc bến phao).	01	Bản sao
3	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi vùng đất, vùng nước (đối với trường hợp Thay đổi vùng đất, vùng nước của bến thủy nội địa);	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu
4	Các văn bản chứng minh việc thay đổi chủ cảng, bến (đối với trường hợp Thay đổi chủ bến thủy nội địa.).	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu

**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</p>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	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, 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.</li> </ul>
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa		<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>

<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>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	- Scan hồ sơ, tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử - Chuyển giao hồ sơ đến Phòng Quản lý đường thủy.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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	03 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình: + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Quyết định 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 Quyết định. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Quyết định hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Quyết định hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Quyết định	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Quyết định hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển hồ sơ cho



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				hoặc Văn bản từ chối	văn thư Sở phát hành.
B7	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Quyết định hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Quyết định 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	Theo Giấy hẹn	Quyết định 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 hoạt động bên 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 hoạt động bên thủy nội địa

5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành
---	----	--

## **VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Công bố (công bố lại) hoạt động cảng (bến) thủy nội địa**

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày ... tháng ... năm ... tại ....

Địa chỉ: ..... số điện thoại liên hệ: .....

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

Nội dung đề nghị công bố lại: .....

1. Vị trí cảng (bến) có tọa độ (3) .....

Từ km thứ ..... đến km thứ .....

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

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

Tỉnh (thành phố) .....

2. Thời hạn hoạt động: từ ngày...tháng... năm...đến ngày...tháng...năm...

3. Hồ sơ gửi kèm gồm: .....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung quy định trong quyết định công bố Hoạt động cảng (bến).

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

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

**Ghi chú:**

(1) Cơ quan có thẩm quyền công bố

(2) Tên cảng (bến).

(3) Hệ tọa độ VN 2000

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa**

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày .... tháng... năm... tại .....

Địa chỉ: ..... số điện thoại liên hệ: .....

Đề nghị chấp thuận thiết lập báo với nội dung như sau:

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

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

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

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.

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

**QUY TRÌNH****Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị công bố lại hoạt động cảng, bến thủy nội địa theo mẫu;	01	Bản chính
2	Hồ sơ sau đối với phân thay đổi kết cấu công trình của cảng thủy nội địa:		
-	Quyết định phê duyệt dự án hoặc thiết kế kỹ thuật công trình cảng thủy nội địa;	01	Bản sao
-	Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng; bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng và mặt cắt ngang công trình cảng thủy nội địa;	01	Bản chính
-	Biên bản nghiệm thu kết quả rà tìm vật chướng ngại trong vùng nước cảng; biên bản xác nhận thiết lập báo hiệu tại cảng;	01	Bản chính
-	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của pông-tông, phao neo thuộc đối tượng phải đăng kiểm (nếu sử dụng pông-tông làm cầu cảng);	01	Bản sao
-	Văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền theo quy định.	01	Bản chính
3	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi vùng đất, vùng nước (đối với trường hợp thay đổi vùng đất, vùng nước của cảng thủy nội địa);	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu
4	Các văn bản chứng minh việc thay đổi chủ cảng, bến (đối với trường hợp thay đổi chủ cảng thủy nội địa).	01	Bản sao

**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</p>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	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, 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.</li> </ul>
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa		<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>

<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>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	- Scan hồ sơ, tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử - Chuyển giao hồ sơ đến Phòng Quản lý đường thủy.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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	03 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình: + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Quyết định 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 Quyết định. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Quyết định hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Quyết định hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Quyết định	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Quyết định hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển hồ sơ cho

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				hoặc Văn bản từ chối	văn thư Sở phát hành.
B7	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Quyết định hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Quyết định 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	Theo Giấy hẹn	Quyết định 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 hoạt động cảng, bến thủy nội địa



**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
4	BM 04	Đơn đề nghị công bố lại hoạt động cảng, bến thủy nội địa
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Công bố (công bố lại) hoạt động cảng (bến) thủy nội địa**

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày ... tháng ... năm ... tại ....

Địa chỉ: ..... số điện thoại liên hệ: .....

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

Nội dung đề nghị công bố lại: .....

1. Vị trí cảng (bến) có tọa độ (3) .....

Từ km thứ ..... đến km thứ .....

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

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

Tỉnh (thành phố) .....

2. Thời hạn hoạt động: từ ngày...tháng... năm...đến ngày...tháng...năm...

3. Hồ sơ gửi kèm gồm: .....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung quy định trong quyết định công bố Hoạt động cảng (bến).

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

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

**Ghi chú:**

(1) Cơ quan có thẩm quyền công bố

(2) Tên cảng (bến).

(3) Hệ tọa độ VN 2000

**QUY TRÌNH****Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa theo mẫu;	01	Bản chính
2	Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);	01	Bản sao
3	Sơ đồ mặt bằng vị trí dự kiến xây dựng bến thủy nội địa: Thể hiện địa danh, vị trí công trình, vùng đất, vùng nước trước bến thủy nội địa, lý trình (km) sông, kênh, rạch và các công trình liên kề (nếu có).	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</p>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

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

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	<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.</li> </ul>
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa		<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	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	<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 Quản lý đường thủy.</li> </ul>
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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
					viên thụ lý hồ sơ.
B4	<b>Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên thụ lý Phòng Quản lý đường thủy	03 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình: + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Văn bản thỏa thuận 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 Văn bản thỏa thuận. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối. - Chuyên hồ sơ cho văn thư Sở phát hành.

<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>
B7	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Văn bản thỏa thuận 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	Theo Giấy hẹn	Văn bản thỏa 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:

<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
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa

#### 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
4	BM 04	Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa

5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành
---	----	--

## **VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng, bến thủy nội địa**

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày ... tháng ... năm ... tại ....

Địa chỉ: ..... số điện thoại liên hệ: .....

Đề nghị xây dựng cảng, bến thủy nội địa (tên cảng, bến thủy nội địa) .....

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

Từ km thứ ..... đến km thứ .....

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

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

Tỉnh (thành phố): .....

2. Quy mô dự kiến (số cầu cảng, bến; kết cấu, cao trình mặt cầu cảng, bến).

3. Mục đích sử dụng .....

4. Phạm vi vùng đất sử dụng .....

5. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có mớn nước ...m; có sức chở... hành khách.

6. Phạm vi vùng nước sử dụng: (chiều dài dọc theo bờ sông, kênh ... m, chiều rộng từ mép ngoài cầu cảng, bến...m);

7. Thời gian thực hiện: .....

8. Hồ sơ gửi kèm: .....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung trong văn bản thỏa thuận xây dựng, (thiết lập) cảng (bến).

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

**Ghi chú:**

(1) Cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.

(2) Đối với bến thủy nội địa tạm thời không phải ghi nội dung này.

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

**THỦ TRƯỞNG**

(Ký tên và đóng dấu)



**QUY TRÌNH****Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị thỏa thuận xây dựng bến thủy nội địa theo mẫu	01	Bản chính
2	Bản vẽ mặt bằng vị trí dự kiến xây dựng bến thủy nội địa: Thể hiện địa danh, vị trí công trình lân cận, vùng đất, vùng nước trước bến, lý trình (km) sông, kênh, rạch.	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</li> </ul>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**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	<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.</li> </ul>

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		<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- BM 02</li> <li>- BM 03</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	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	<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 Quản lý đường thủy.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I BM 01</li> <li>- Hồ sơ trình:</li> <li>+ Tờ trình</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 Văn bản thỏa thuận.</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>
				của chuyên viên + Dự thảo Văn bản thỏa thuận 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.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản thỏa thuận 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)	Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Văn bản thỏa thuận 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	Theo Giấy hẹn	Văn bản thỏa 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 thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng 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 thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

-----

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

-----

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng, bến thủy nội địa**

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày ... tháng .... năm ... tại ....

Địa chỉ: ..... số điện thoại liên hệ: .....

Đề nghị xây dựng cảng, bến thủy nội địa (tên cảng, bến thủy nội địa) .....

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

Từ km thứ ..... đến km thứ .....

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

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

Tỉnh (thành phố): .....

2. Quy mô dự kiến (số cầu cảng, bến; kết cấu, cao trình mặt cầu cảng, bến).

3. Mục đích sử dụng .....

4. Phạm vi vùng đất sử dụng .....

5. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có mớn nước ...m; có sức chở... hành khách.

6. Phạm vi vùng nước sử dụng: (chiều dài dọc theo bờ sông, kênh ...m, chiều rộng từ mép ngoài cầu cảng, bến...m);

7. Thời gian thực hiện: .....

8. Hồ sơ gửi kèm: .....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung trong văn bản thỏa thuận xây dựng, (thiết lập) cảng (bến).

**THỦ TRƯỞNG**  
(Ký tên và đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

**Ghi chú:**

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

**QUY TRÌNH****Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị thỏa thuận xây dựng bến thủy nội địa theo mẫu	01	Bản chính
2	Bản vẽ mặt bằng vị trí dự kiến xây dựng bến thủy nội địa: Thể hiện địa danh, vị trí công trình lân cận, vùng đất, vùng nước trước bến, lý trình (km) sông, kênh, rạch.	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</li> </ul>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**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	<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.</li> </ul>

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		<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- BM 02</li> <li>- BM 03</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	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	<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 Quản lý đường thủy.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I BM 01</li> <li>- Hồ sơ trình:</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</li> </ul>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				+ Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	Văn bản thỏa thuận. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản thỏa thuận 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)	Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối cho Bộ phận một cửa.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Văn bản thỏa 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 thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng 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 thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

-----

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

-----

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng, bến thủy nội địa**

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày ... tháng .... năm ... tại ....

Địa chỉ: ..... số điện thoại liên hệ: .....

Đề nghị xây dựng cảng, bến thủy nội địa (tên cảng, bến thủy nội địa) .....

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

Từ km thứ ..... đến km thứ .....

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

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

Tỉnh (thành phố): .....

2. Quy mô dự kiến (số cầu cảng, bến; kết cấu, cao trình mặt cầu cảng, bến).

3. Mục đích sử dụng .....

4. Phạm vi vùng đất sử dụng .....

5. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có mớn nước ...m; có sức chở... hành khách.

6. Phạm vi vùng nước sử dụng: (chiều dài dọc theo bờ sông, kênh ... m, chiều rộng từ mép ngoài cầu cảng, bến...m);

7. Thời gian thực hiện: .....

8. Hồ sơ gửi kèm: .....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung trong văn bản thỏa thuận xây dựng, (thiết lập) cảng (bến).

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

**Ghi chú:**

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

**THỦ TRƯỞNG**

(Ký tên và đóng dấu)

**QUY TRÌNH****Công bố hoạt động bến thủy nội địa**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021 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>
1	Đơn đề nghị công bố hoạt động bến thủy nội địa theo mẫu	01	Bản chính
2	Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng bến thủy nội địa của cơ quan có thẩm quyền hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng	01	Bản sao có chứng thực
3	Giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng bến thủy nội địa hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp là bến phao	01	Bản sao có chứng thực
4	Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật của chủ đầu tư (đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng) hoặc phương án khai thác bến thủy nội địa	01	Bản sao có chứng thực
5	Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình, bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng, mặt cắt ngang công trình đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng	01	Bản chính
6	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông hoặc phao neo thuộc diện phải đăng kiểm (nếu sử dụng kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông làm cầu bến hoặc bến phao).	01	Bản sao

**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>
- Nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải TPHCM (Sở SGTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	100.000 đồng/lần

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		
--	--	--

### 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	<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.</li> </ul>
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa		<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	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	<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 Quản lý đường thủy.</li> </ul>

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>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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 Quản lý đường thủy	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I BM 01</li> <li>- Hồ sơ trình:</li> <li>+ Tờ trình của chuyên viên</li> <li>+ Dự thảo Quyết định 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: soạn Quyết định.</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>
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I BM 01</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Quyết định 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 hoặc Văn bản từ chối.</li> <li>- Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.</li> </ul>
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	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 hoặc Văn bản từ chối</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Quyết định hoặc Văn bản từ chối.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho văn thư Sở phát hành.</li> </ul>
B7	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Quyết định hoặc Văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản.</li> <li>- Chuyển Quyết định</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			(04 giờ)		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	Theo Giấy hẹn	Quyết định 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 bên 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 bên thủy nội địa
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

- Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 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.

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

-----

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

-----

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Công bố hoạt động cảng (bến) thủy nội địa**

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày... tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số... ngày ... tháng ... năm .... tại ....

Địa chỉ: ..... số điện thoại liên hệ: .....

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

1. Vị trí cảng (bến) có tọa độ (3) .....

Từ km thứ ..... đến km thứ .....

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

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

Tỉnh (thành phố) .....

2. Cảng (bến) thuộc loại .....

3. Phạm vi vùng đất sử dụng .....

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

5. Thiết bị xếp dỡ hàng hóa: .....

6. Phạm vi vùng nước sử dụng .....

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

8. Phương án khai thác cảng (bến) .....

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

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

11. Hồ sơ gửi kèm: .....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung quy định trong quyết định công bố hoạt động cảng (bến).

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

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

**Ghi chú:**

(1) Cơ quan có thẩm quyền công bố.

(2) Tên cảng (bến).

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

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

**QUY TRÌNH****Công bố hoạt động bến khách ngang sông,****bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn nghị công bố hoạt động theo mẫu	01	Bản chính
2	Hồ sơ thiết kế kỹ thuật, biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình (nếu có), bản sao có chứng thực giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng bến (đối với bến khách ngang sông); bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông hoặc phao neo thuộc diện phải đăng kiểm (nếu sử dụng kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông làm bến)	01	Bản chính, 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	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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					phận một cửa.
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa		<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	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	<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 Quản lý đường thủy.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I BM 01</li> <li>- Hồ sơ</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</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				trình: + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Quyết định hoặc Văn bản từ chối	Quyết định. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Quyết định hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Quyết định hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Quyết định hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Quyết định 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)	Quyết định hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Quyết định hoặc Văn bản từ chối cho Bộ phận một cửa.
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo</b>	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Quyết định hoặc Văn bản từ chối	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>đôi</b>				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 nghị công bố hoạt động theo mẫu

#### 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 nghị công bố hoạt động theo mẫu
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

- Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 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.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số... ngày ... tháng ... năm .... tại ....

Địa chỉ: ..... số điện thoại liên hệ: .....

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

1. Vị trí cảng (bến) có tọa độ (3) .....

Từ km thứ ..... đến km thứ .....

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

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

Tỉnh (thành phố) .....

2. Cảng (bến) thuộc loại .....

3. Phạm vi vùng đất sử dụng .....

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

5. Thiết bị xếp dỡ hàng hóa: .....

6. Phạm vi vùng nước sử dụng .....

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

8. Phương án khai thác cảng (bến) .....

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

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

11. Hồ sơ gửi kèm: .....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung quy định trong quyết định công bố hoạt động cảng (bến).

**TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)**

(Ký tên và đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

**Ghi chú:**

(1) Cơ quan có thẩm quyền công bố.

(2) Tên cảng (bến).

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

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

**QUY TRÌNH****Công bố hoạt động cảng thủy nội địa**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021 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>
1	Đơn đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa theo mẫu	01	Bản chính
2	Văn bản phê duyệt dự án đầu tư xây dựng cảng thủy nội địa của cơ quan có thẩm quyền	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu
3	Giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng cảng thủy nội địa do cơ quan có thẩm quyền cấp	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu
4	Quyết định phê duyệt dự án hoặc thiết kế kỹ thuật công trình cảng thủy nội địa	01	Bản sao
5	Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng; bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng và mặt cắt ngang công trình cảng thủy nội địa	01	Bản chính
6	Biên bản nghiệm thu kết quả rà tìm vật chướng ngại trong vùng nước cảng; biên bản xác nhận thiết lập báo hiệu tại cảng	01	Bản sao
7	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của pông-tông, phao neo thuộc đối tượng phải đăng kiểm (nếu sử dụng pông-tông làm cầu cảng)	01	Bản sao
8	Văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy	01	Bản chính



	của cơ quan có thẩm quyền theo quy định		
9	Giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài (đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài)	01	Bản sao
10	Quyết định công bố mở luồng chuyên dùng của cơ quan có thẩm quyền (nếu có) đối với trường hợp cảng thủy nội địa có luồng chuyên dùng.	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	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.
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa		- 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.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<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	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	<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 Quản lý đường thủy.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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 Phòng Quản lý đường thủy	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I BM 01</li> <li>- Hồ sơ trình:</li> <li>+ Tờ trình của chuyên viên</li> <li>+ Dự thảo Quyết định 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: soạn Quyết định.</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>
B5	<b>Xem xét,</b>	Lãnh đạo	0,5	- Theo Mục	-Lãnh đạo Phòng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	trình ký hồ sơ	Phòng Quản lý đường thủy	ngày làm việc (04 giờ)	I BM 01 - Hồ sơ trình - Quyết định hoặc Văn bản từ chối	xem xét hồ sơ ký nháy Quyết định hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B5	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Quyết định hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Quyết định hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển hồ sơ cho văn thư Sở phát hành.
B7	Phát hành Văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Quyết định hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Quyết định 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	Theo Giấy hẹn	Quyết định 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**

<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
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**

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

- Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 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.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày... tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số... ngày ... tháng ... năm .... tại ....

Địa chỉ: ..... số điện thoại liên hệ: .....

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

1. Vị trí cảng (bến) có tọa độ (3) .....

Từ km thứ ..... đến km thứ .....

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

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

Tỉnh (thành phố) .....

2. Cảng (bến) thuộc loại .....

3. Phạm vi vùng đất sử dụng .....

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

5. Thiết bị xếp dỡ hàng hóa: .....

6. Phạm vi vùng nước sử dụng .....

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

8. Phương án khai thác cảng (bến) .....

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

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

11. Hồ sơ gửi kèm: .....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung quy định trong quyết định công bố hoạt động cảng (bến).

**TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)**

(Ký tên và đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

**Ghi chú:**

(1) Cơ quan có thẩm quyền công bố.

(2) Tên cảng (bến).

(3 ) Hệ tọa độ VN 2000.

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

**QUY TRÌNH****Công bố hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không còn nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài;	01	Bản chính
2	Văn bản chấp thuận của Bộ Giao thông vận tải về trường hợp không còn nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài	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	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.

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		<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	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	<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 Quản lý đường thủy.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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 Phòng Quản lý đường thủy	03 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ:

<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>
				- Hồ sơ trình: + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Quyết định hoặc Văn bản từ chối	+ Nếu hồ sơ đạt: soạn Quyết định. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Quyết định hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Quyết định hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Quyết định hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Quyết định 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)	Quyết định hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Quyết định 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	Theo Giấy hẹn	Quyết định 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

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

- Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 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.

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

-----

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

-----

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Công bố hoạt động cảng (bến) thủy nội địa**

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày... tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số... ngày ... tháng ... năm .... tại ....

Địa chỉ: ..... số điện thoại liên hệ: .....

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

1. Vị trí cảng (bến) có tọa độ (3) .....

Từ km thứ ..... đến km thứ .....

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

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

Tỉnh (thành phố) .....

2. Cảng (bến) thuộc loại .....

3. Phạm vi vùng đất sử dụng .....

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

5. Thiết bị xếp dỡ hàng hóa: .....

6. Phạm vi vùng nước sử dụng .....

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

8. Phương án khai thác cảng (bến) .....

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

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

11. Hồ sơ gửi kèm: .....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung quy định trong quyết định công bố hoạt động cảng (bến).

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

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

**Ghi chú:**

(1) Cơ quan có thẩm quyền công bố.

(2) Tên cảng (bến).

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

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

**QUY TRÌNH****Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị thông báo luồng theo mẫu	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</p>	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**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	<p>- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I.</p> <p>- Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa.</p>
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa		<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 sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa</p>

<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>hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</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</b>	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	<p>- Scan hồ sơ, tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử</p> <p>- Chuyển giao hồ sơ đến Phòng Quản lý đường thủy.</p>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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	<p>- Theo Mục I BM 01</p> <p>- Hồ sơ trình:</p> <p>+ Tờ trình của chuyên viên</p> <p>+ Dự thảo Thông báo hoặc Văn bản từ chối</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: soạn Thông báo.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo 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 đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	<p>- Theo Mục I BM 01</p> <p>- Hồ sơ trình</p> <p>- Thông báo</p>	<p>-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Thông báo hoặc Văn bản từ chối.</p> <p>- Trình Lãnh đạo Sở</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				hoặc Văn bản từ chối	ký duyệt.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Thông báo hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Thông báo 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)	Thông báo hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Thông báo 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	Theo Giấy hẹn	Thông báo 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 thông báo luồng

#### 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 thông báo lương
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: .../...

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Thông báo luồng đường thủy nội địa**

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

(2)...báo cáo kết quả khảo sát luồng đường thủy nội địa .... (3). Đề nghị ...(1) xem xét thông báo luồng... (3).

Hồ sơ gửi kèm gồm: .....

Đề nghị ..... (1) ..... xem xét, thông báo./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

**THỦ TRƯỞNG (2)**

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

**Ghi chú:**

- (1) Cơ quan thông báo luồng.
- (2) Tên tổ chức, cá nhân đề nghị.
- (3) Tên luồng đường thủy nội địa.

**QUY TRÌNH****Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa theo mẫu	01	Bản chính
2	Hồ sơ dự án	01	Bản chính
3	Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)	01	Bản sao
4	Bình đồ vị trí xây dựng cảng thủy nội địa: Thể hiện địa danh, vị trí công trình cảng, kho, bãi, vùng nước, lý trình (km) sông, kênh, rạch; vùng đất; các công trình liên kề (nếu có). Vùng nước trên bản vẽ phải thể hiện chiều rộng tối thiểu từ mép bờ đến hết chiều rộng luồng. Bình đồ được lập trên hệ tọa độ quốc gia VN2000 và cao độ nhà nước, có tỷ lệ từ 1/500 đến 1/1000.	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</p>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**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	<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.</li> </ul>
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa		<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	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	<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 Quản lý đường thủy.</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>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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 Phòng Quản lý đường thủy	03 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình: + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Văn bản thỏa thuận 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 Văn bản thỏa thuận. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Văn bản thỏa thuận 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 BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản thỏa thuận	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển hồ sơ cho văn thư Sở phát

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				hoặc Văn bản từ chối	hành.
B7	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Văn bản thỏa thuận 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	Theo Giấy hẹn	Văn bản thỏa 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 thỏa thuận thông số kỹ thuật 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 thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

## **VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

-----

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

-----

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng, bến thủy nội địa**

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày ... tháng .... năm ... tại ....

Địa chỉ: ..... số điện thoại liên hệ: .....

Đề nghị xây dựng cảng, bến thủy nội địa (tên cảng, bến thủy nội địa) .....

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

Từ km thứ ..... đến km thứ .....

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

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

Tỉnh (thành phố): .....

2. Quy mô dự kiến (số cầu cảng, bến; kết cấu, cao trình mặt cầu cảng, bến).

3. Mục đích sử dụng .....

4. Phạm vi vùng đất sử dụng .....

5. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có mớn nước ...m; có sức chở... hành khách.

6. Phạm vi vùng nước sử dụng: (chiều dài dọc theo bờ sông, kênh ... m, chiều rộng từ mép ngoài cầu cảng, bến...m);

7. Thời gian thực hiện: .....

8. Hồ sơ gửi kèm: .....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung trong văn bản thỏa thuận xây dựng, (thiết lập) cảng (bến).

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

**Ghi chú:**

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

**THỦ TRƯỞNG**

(Ký tên và đóng dấu)

**QUY TRÌNH****Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa***(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021 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>
1	Đơn đề nghị thỏa thuận xây dựng công trình theo mẫu	01	Bản chính
2	Bản vẽ mặt cắt công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông	01	Bản chính
3	Bản vẽ khu vực xây dựng công trình trên hệ tọa độ quốc gia VN2000, hệ cao độ nhà nước. Trên bản vẽ thể hiện vị trí công trình và cao độ tự nhiên, địa hình, địa vật của sông, kênh đối với khu vực xây dựng công trình, các công trình liền kề (nếu có) và các tài liệu sau:		
-	Đối với cầu vĩnh cửu, cầu tạm: số liệu về kích thước khoang thông thuyền (vị trí, chiều rộng, chiều cao tĩnh không); mặt cắt dọc công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông, kênh;	01	Bản chính
-	Đối với cầu quay, cầu cát, cầu phao, cầu nâng hạ, công trình thủy điện kết hợp giao thông: số liệu về khoang thông thuyền (vị trí, chiều rộng, chiều cao tĩnh không, chiều dài, độ sâu ngưỡng âu); phương án và công nghệ đóng, mở; bản vẽ thiết kế vị trí, vùng nước dự kiến bố trí cho phương tiện neo đậu khi chờ đợi qua công trình;	01	Bản chính
-	Đối với đường ống, đường dây, công trình vượt qua luồng trên không: bản vẽ, các số liệu về chiều cao tĩnh không, thể hiện điểm cao nhất của đường ống, đường dây (điểm thấp nhất của đường dây điện, tính cả hành lang an toàn lưới điện), công trình vượt qua luồng;	01	Bản chính

-	Đối với công trình ngầm, đường dây, đường ống dưới đáy luồng: bản vẽ thể hiện khoảng cách, cao trình đỉnh công trình đến cao trình đáy thiết kế luồng, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng đường thủy nội địa;	01	Bản chính
-	Đối với công trình đập, thủy điện, thủy lợi: bình đồ và bản vẽ khu vực cảng, bến thủy nội địa hoặc khu vực chuyên tải tại thượng lưu và hạ lưu công trình; phương án bốc xếp, chuyên tải;	01	Bản chính
-	Đối với công trình công trình phong điện, nhiệt điện; bến phà, kè: bản vẽ thể hiện mặt bằng khu vực cảng; công trình kè, chỉnh trị khác; kích thước, kết cấu các cầu cảng, kè, công trình chỉnh trị khác và các công trình phụ trợ; vùng nước của cảng.	01	Bản chính
4	Đối với các hoạt động: Hoạt động thi công công trình (bao gồm hoạt động nạo vét vùng nước cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu); khai thác tài nguyên, khoáng sản; Khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản (bè cá, lồng cá, đặng, đáy cá, bãi nuôi trồng thủy sản, hải sản); tổ chức hoạt động vui chơi, giải trí, diễn tập, thể thao, lễ hội; họp chợ, làng nghề, thực hành đào tạo nghề, hồ sơ gồm:		
-	Đơn đề nghị thỏa thuận theo mẫu;	01	Bản chính
-	Bản vẽ thể hiện phạm vi khu vực hoạt động, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng, khoảng cách đến các công trình liên quan ở khu vực và phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa;	01	Bản chính
-	Bản vẽ các mặt cắt ngang và hồ sơ mốc để xác định phạm vi, cao trình nạo vét, khai thác tài nguyên, khoáng sản (đối với hoạt động nạo vét cải tạo vùng nước cảng, bến thủy nội địa, luồng chuyên dùng vào cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu; khai thác tài nguyên, khoáng sản).	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</p>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không
---	--	-------

### 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	<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.</li> </ul>
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa		<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	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc (02	Theo Mục I BM 01	<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 Quản lý</li> </ul>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			giờ)		đường thủy.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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 Phòng Quản lý đường thủy	03 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình: + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Văn bản thỏa thuận 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 Văn bản thỏa thuận. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản thỏa thuận hoặc Văn	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển hồ sơ cho văn thư Sở phát hành.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				bản từ chối	
B7	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Văn bản thỏa thuận hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Văn bản thỏa thuận 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	Theo Giấy hẹn	Văn bản thỏa 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 thỏa thuận vị trí xây dựng công trình (không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa) hoặc tổ chức hoạt động trên đường thủy nội địa

#### 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 thỏa thuận vị trí xây dựng công trình (không thuộc

		kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa) hoặc tổ chức hoạt động trên đường thủy nội địa
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

-----

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

-----

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Thỏa thuận vị trí xây dựng công trình (không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa) hoặc tổ chức hoạt động trên đường thủy nội địa**

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày ... tháng... năm... tại.....

Địa chỉ: ..... số điện thoại liên hệ: .....

Đề nghị xây dựng công trình (tổ chức hoạt động) (2) .....

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

Từ km thứ..... đến km thứ .....

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

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

Tỉnh (thành phố) .....

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

3. Mục đích sử dụng .....

4. Phạm vi vùng đất, vùng nước sử dụng .....

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

6. Hồ sơ gửi kèm gồm: .....

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

**TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)**

(Ký tên và đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

**Ghi chú:**

(1) Tên Cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.

(2) Tên công trình, hoạt động,

(3) Trên bờ hay trên đường thủy và sử dụng hệ tọa độ VN 2000.

**QUY TRÌNH****Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa (ghi rõ vị trí, thời gian hạn chế thi công)	01	Bản chính
2	Phương án đảm bảo đảm an toàn giao thông được phê duyệt.	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</li> </ul>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

**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	<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.</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>
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa		<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	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	<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 Quản lý đường thủy.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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 Phòng Quản lý đường thủy	03 ngày làm việc	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình: + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Văn bản công bố 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 Văn bản công bố. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản công bố hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Văn bản công bố hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản công bố hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản công bố hoặc Văn bản từ chối. - Chuyên hồ sơ cho văn thư Sở phát hành.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Văn bản công bố hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Văn bản công bố 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	Theo Giấy hẹn	Văn bản 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

#### 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	Văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa (ghi rõ vị trí, thời gian hạn chế thi công)
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành



## **VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.

**QUY TRÌNH****Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông theo mẫu;	01	Bản chính
2	Phương án thi công, thời gian, tiến độ thi công công trình, tổ chức hoạt động;	01	Bản chính
3	Phương án bảo đảm an toàn giao thông;	01	Bản chính
4	Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể của công trình, phạm vi khu vực tổ chức thi công công trình, tổ chức hoạt động.	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
<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</p>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**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	Theo Mục I	- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					mục I. - Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa.
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa	chính	- 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	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	- Scan hồ sơ, tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử - Chuyển giao hồ sơ đến Phòng Quản lý đường thủy.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy 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</b>	Chuyên viên thụ lý	03 ngày làm	- Theo Mục	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>quả giải quyết TTHC</b>	Phòng Quản lý đường thủy	việc	I BM 01 - Hồ sơ trình: + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải 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.
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - 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.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản chấp thuận 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)	Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối cho Bộ phận một cửa.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	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 phương án bảo đảm an toàn giao thông

#### 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 phương án bảo đảm an toàn giao thông
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường 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.

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: /...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Chấp thuận phương án đảm bảo an toàn giao thông**

Kính gửi: .....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày .... tháng... năm... tại.....

Địa chỉ: ..... số điện thoại liên hệ: .....

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

(2) ..... tại..... (1)..... với các thông tin như sau:

1. Tên công trình: .....

2. Vị trí xây dựng công trình: .....

3. Thời gian xây dựng công trình: .....

4. Phương án bảo đảm an toàn giao thông .....

5. Bản sao văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân liên quan (nếu có).....

6. Hồ sơ gửi kèm gồm: .....

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

**TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)**

(Ký tên và đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận.

(2) Đầu tư, xây dựng, thi công, khai thác... tên công trình.

(3) Tên khu vực, tuyến, luồng, vùng nước...

---

**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