

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:2621/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 7 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;

Xét đề nghị của Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 5979/TTr-SGTVT ngày 14 tháng 6 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 16 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý 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, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

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

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

CHỦ TỊCH**Nguyễn Thành Phong**

**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 2621/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ
I. Lĩnh vực đường bộ	
1	Cấp đổi, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng
II. Lĩnh vực đường thủy nội địa	
2	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa
3	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa
4	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa.
5	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật
6	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
7	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
8	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác
9	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
10	Xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
11	Kiểm tra, cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa
III. Lĩnh vực đường thủy nội địa	
12	Cấp giấy chứng nhận, tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới

13	Cấp giấy chứng nhận lưu hành, tem lưu hành cho xe chở hàng bốn bánh có gắn động cơ
14	Cấp giấy chứng nhận lưu hành, tem lưu hành cho xe chở người bốn bánh có gắn động cơ
15	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo Pickup (xe bán tải)
16	Cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng

QUY TRÌNH**Cấp đổi, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2621/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị đổi, cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ (theo mẫu)	01	Bản chính
02	03 (ba) ảnh màu cỡ 2 x 3cm, ảnh chụp không quá 6 tháng, kiểu chứng minh nhân dân	03	Bản chính
03	Giấy chứng minh nhân dân, Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu	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
Bộ phận tiếp nhận - Trường Cao đẳng GTVT TP. Hồ Chí Minh, địa chỉ: 252 Lý Chính Thắng, phường 9, quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không có

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	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - 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 theo BM 02 và ghi rõ lý do. - Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn
B3	Thụ lý hồ sơ, đề xuất kết quả xử lý	Cán bộ chuyên môn của trường	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Kết quả kiểm tra của học viên - Dự thảo văn bản đề nghị Sở GTVT cấp chứng chỉ.	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ chuyên môn thụ lý tiến hành thẩm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định, đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ: Dự thảo tờ trình, văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					chứng chỉ bồi dưỡng hoặc văn bản từ chối - Trình lãnh đạo trường xem xét
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo trường Cao đẳng giao thông vận tải	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 - Dự thảo tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo trường xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản đề nghị Chuyển trình lãnh đạo Sở xem xét
B5	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ hoặc văn bản từ chối
B6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ hoặc văn bản từ chối	- Photo, lấy số, đóng dấu chứng chỉ hoặc văn bản từ chối - Vào sổ giao nhận hồ sơ và chuyển kết quả về trường Cao đẳng GTVT
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho học viên - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị đổi, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị đổi, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

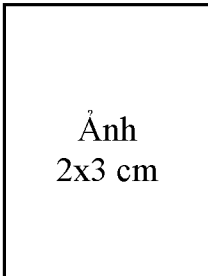
VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 06/2011/TT-BGTVT ngày 07 tháng 3 năm 2011 Quy định về bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dung tham gia giao thông đường bộ;

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

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

PHỤ LỤC 8**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI, CẤP LẠI CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ***(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2011/TT-BGTVT ngày 07 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI, CẤP LẠI CHỨNG CHỈ
BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ GIAO THÔNG
ĐƯỜNG BỘ**

Kính gửi:

Tên tôi là:

Sinh ngày: tháng năm

Nơi cư trú:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân (hoặc Hộ chiếu)

Ngày cấp: Nơi cấp:

Hiện tôi đã có Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ do cấp, đổi, cấp lại; số Chứng chỉ: cấp ngày ... tháng ... năm

Lý do xin đổi, cấp lại:

Đề nghị đổi, cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ để điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ.

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

....., ngày tháng năm 20

NGƯỜI LÀM ĐƠN*(Ký, ghi rõ họ và tên)*** Xin gửi kèm theo:*

- 03 ảnh màu kích thước 2x3 cm mới chụp không quá 06 tháng kể từ CMND;
- Giấy CMND, CCCD hoặc hộ chiếu (Bản photocopy, có bản chính để đối chiếu).

QUY TRÌNH**Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên
đường thủy nội địa***(Ban hành kèm theo Quyết định số 2621/QĐ-UBND**ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện			
01	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Ảnh khổ 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi	02	Bản chính
03	Biên lai nộp lệ phí trước bạ (áp dụng đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ)	01	Bản chính
04	Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa (theo mẫu) - áp dụng đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.	01	Bản chính
B. Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra			
05	+ Giấy chứng nhận An toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường còn hiệu lực, đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm. + Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu; + Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc đóng mới phương tiện (đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm) + Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam (đối với phương tiện nước ngoài) hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam (đối với cá nhân nước ngoài) + Hợp đồng cho thuê tài chính (đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê)	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
Bộ phận một cửa - Trung tâm Quản lý đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, Phường Cô Giang, Quận 1	03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	70.000 VNĐ/1 lần cấp

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	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hồ sơ theo BM 03
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Tiếp nhận hồ sơ theo quy định Chuyển giao hồ sơ đến Phòng Đăng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					ký – Đăng kiểm phương tiện thủy
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký - Đăng kiểm phương tiện thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Đăng ký - Đăng kiểm phương tiện thủy	01 ngày làm việc	Tờ trình, Dự thảo giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	- Chuyên viên thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ; - Lập tờ trình đề xuất giải quyết TTHC, dự thảo giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy, Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy chứng nhận, nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Đăng ký - Đăng kiểm phương tiện thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: - Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. - Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy, phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Trình lãnh đạo Sở duyệt ký

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	- Xem xét hồ sơ, Ký Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.
B7	Phát hành văn bản	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	- Photo, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Chuyển đến Bộ phận một cửa của Trung tâm.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa chưa khai thác

5	BM 05	Mẫu Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng ký nhưng không thuộc diện đăng kiểm.
---	-------	---

V. HỒ SƠ CẢN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa
5		Sổ theo dõi hồ sơ
6		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
7		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.

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

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

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ

PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện chưa khai thác, đăng ký lần đầu)

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký:.....

(Đại diện cho các đồng sở hữu)

- Trụ sở chính (1):

- Điện thoại: Email:

Đề nghị cơ quan cấp đăng ký phương tiện thủy nội địa

với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: Ký hiệu thiết kế:

Công dụng:

Năm và nơi đóng:

Cấp tàu: Vật liệu vỏ:

Chiều dài thiết kế: m Chiều dài lớn nhất: m

Chiều rộng thiết kế: m Chiều rộng lớn nhất: m

Chiều cao mạn: m Chiều chìm: m

Mạn khô: m Trọng tải toàn phần: tấn

Số người được phép chở: người Sức kéo, đẩy: tấn

Máy chính (Số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):

.....

Máy phụ (Nếu có):

Giấy phép nhập khẩu số (Nếu có): ngày tháng năm

Do cơ quan cấp.

Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường số: do cơ quan cấp.....

Hoá đơn nộp lệ phí trước bạ số: ngày tháng năm 20

Tôi cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

..... ngày..... tháng..... năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN ⁽²⁾

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

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

BẢN KÊ KHAI
ĐIỀU KIỆN AN TOÀN CỦA PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA
PHẢI ĐĂNG KÝ NHƯNG KHÔNG THUỘC DIỆN ĐĂNG KIỂM

(Dùng cho loại phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 01 đến dưới 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 05 mã lực hoặc có sức chở dưới 05 người)

- Tổ chức, cá nhân đăng ký:

(Đại diện cho các đồng sở hữu

- Trụ sở chính (1):

- Điện thoại: Email:

Loại phương tiện:

Vật liệu đóng phương tiện:

Kích thước phương tiện: ($L_{\max} \times B_{\max} \times D \times d$) = (.....x.....x.....x.....) m

Máy (loại, công suất): (cv)

Khả năng khai thác: a) Trọng tải toàn phần: tấn.

b) Sức chở người: người.

Tình trạng thân vỏ:

Tình trạng hoạt động của máy:

Vạch dấu mớn nước an toàn đã được sơn (kẻ) trên hai mạn và mạn khô còn:mm

Dụng cụ cứu sinh: số lượng..... (chiếc); Loại:

Đèn tín hiệu:

Tôi cam đoan tất cả các phần ghi trong bản kê khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....ngày.....tháng.....năm.....

Chủ phương tiện (2)

(ký và ghi rõ họ tên)

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường

hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

QUY TRÌNH**Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện
đang khai thác trên đường thủy nội địa**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2621/QĐ-UBND
ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
01	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Ảnh khổ 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi	02	Bản chính
03	Biên lai nộp lệ phí trước bạ (áp dụng đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ)	01	Bản chính
04	Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa (theo mẫu) - áp dụng đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm	01	Bản chính
Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:			
05	<p>+ Giấy chứng nhận kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường còn hiệu lực, đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.</p> <p>+ Đối với phương tiện được đóng mới trong nước sau ngày 01/01/2005, ngoài hồ sơ nêu trên, chủ phương tiện phải xuất trình thêm bản chính của hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra, trừ trường hợp chủ phương tiện là cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Hợp đồng cho thuê tài chính (đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê)</p>	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
Bộ phận một cửa - Trung tâm Quản lý đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, Phường Cô Giang, Quận 1	03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	70.000 VNĐ/1 lần cấp

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	Ngày làm việc	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hồ sơ theo BM 03
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Tiếp nhận hồ sơ theo quy định Chuyển giao hồ sơ đến Phòng Đăng ký

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					– Đăng kiểm phương tiện thủy
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương tiện thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Đăng ký - Đăng kiểm phương tiện thủy	01 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	-Chuyên viên thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ; - Lập tờ trình đề xuất giải quyết TTHC, dự thảo giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy, Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy chứng nhận, nêu rõ lý do. -Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Đăng ký - Đăng kiểm phương tiện thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: - Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. - Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy hoặc ký nháy phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. -Trình lãnh đạo Sở duyệt ký

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	- Xem xét hồ sơ, Ký Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.
B7	Phát hành văn bản	Chuyên viên thụ lý.	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	- Photo, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Chuyển đến Bộ phận một cửa của Trung tâm.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa
5	BM 05	Mẫu Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng ký nhưng không thuộc diện đăng kiểm

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa
5		Sổ theo dõi hồ sơ
6		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
7		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.

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

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

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ

PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện đang khai thác, đăng ký lần đầu)

Kính gửi:

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

- Trụ sở chính (1):

- Điện thoại: Email:

Đề nghị cơ quan cấp đăng ký phương tiện thủy nội địa

với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: Chiều cao mạn:..... m

Năm hoạt động:..... Chiều chìm: m

Công dụng:..... Mạn khô:..... m

Năm và nơi đóng:..... Trọng tải toàn phần: tấn

Vật liệu vỏ: Số người có thể chở:..... người

Chiều dài lớn nhất:..... m Sức kéo, đẩy: tấn

Chiều rộng lớn nhất: m

Máy chính (Số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):.....

Máy phụ (Nếu có):.....

Phương tiện này được (Mua lại hoặc đóng tại):.....

..... (Cá nhân hoặc tổ chức).....

Địa chỉ:

Thời gian (Mua, tặng, đóng):..... ngày..... tháng..... năm.....

Nay đề nghị..... đăng ký phương tiện trên.

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyền sở hữu hợp pháp đối với phương tiện và lời khai trên.

**Xác nhận của đại diện chính quyền địa phương
cấp phường, xã**

(Nội dung: Xác nhận tổ ông, bà... ..)

.....
đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa phương có phương
tiện nói trên và không tranh chấp về quyền sở hữu)
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký tên)

ng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với
ờng trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

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

BẢN KÊ KHAI
ĐIỀU KIỆN AN TOÀN CỦA PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA
PHẢI ĐĂNG KÝ NHƯNG KHÔNG THUỘC DIỆN ĐĂNG KIỂM

(Dùng cho loại phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 01 đến dưới 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 05 mã lực hoặc có sức chở dưới 05 người)

- Tổ chức, cá nhân đăng ký:

(Đại diện cho các đồng sở hữu)

- Trụ sở chính (1):

- Điện thoại: Email:

Loại phương tiện:.....

Vật liệu đóng phương tiện:

Kích thước phương tiện: ($L_{\max} \times B_{\max} \times D \times d$) = (.....x.....x.....x.....) m

Máy (loại, công suất):..... (cv)

Khả năng khai thác: a) Trọng tải toàn phần: tấn.

b) Sức chở người: người.

Tình trạng thân vỏ:

Tình trạng hoạt động của máy:

Vạch dấu môn nước an toàn đã được sơn (kẻ) trên hai mạn và mạn khô còn:mm

Dụng cụ cứu sinh: số lượng..... (chiếc); Loại:

Đèn tín hiệu:

Tôi cam đoan tất cả các phần ghi trong bản kê khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....ngày.....tháng.....năm.....

Chủ phương tiện (2)

(ký và ghi rõ họ tên)

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

QUY TRÌNH

Thủ tục Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng

ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2621/QĐ-UBND

ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
01	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Ảnh khổ 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi	02	Bản chính
03	Biên lai nộp lệ phí trước bạ (áp dụng đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ)	01	Bản chính
04	Giấy chứng nhận xóa đăng ký của cơ quan đăng ký phương tiện trước đó đối với phương tiện là tàu biển	01	Bản chính
B. Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:			
06	<ul style="list-style-type: none">+ Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường còn hiệu lực, đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.+ Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật (đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm)+ Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam (đối với phương tiện nước ngoài) hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam (đối với cá nhân nước ngoài)+ Hợp đồng cho thuê tài chính (đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký Hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê)	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
Bộ phận Một cửa - Trung tâm Quản lý Đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, Phường Cô Giang, Quận 1	03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	70.000 VNĐ/1 lần cấp

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	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hồ sơ theo BM 03
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc (02)	Hồ sơ theo mục I	Tiếp nhận hồ sơ theo quy định Chuyển giao hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			giờ)		đến Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương tiện thủy
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký - Đăng kiểm phương tiện thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Đăng ký - Đăng kiểm phương tiện thủy	01 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ. - Lập tờ trình đề xuất giải quyết TTHC, dự thảo giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy chứng nhận, nêu rõ lý do. -Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương tiện thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. - Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Trình lãnh đạo Sở duyệt ký

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				bản trả lời.	
B6	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	- Xem xét hồ sơ, Ký Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.
B7	Phát hành văn bản	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	- Photo, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Chuyển đến Bộ phận một cửa của Trung tâm.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa chưa khai thác
5	BM 05	Mẫu Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng ký nhưng không thuộc diện đăng kiểm

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
8	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
9	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
10	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
11	BM 04	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa
12		Sổ theo dõi hồ sơ
13		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
14		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.

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

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

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI
PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện chuyên từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan
đăng ký phương tiện thủy nội địa)

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký:.....

(Đại diện cho các đồng sở hữu)

- Trụ sở chính (1):

- Điện thoại: Email:

Đề nghị cơ quan cấp đăng ký phương tiện thủy nội địa

với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: Ký hiệu thiết kế :

Công dụng:

Năm và nơi đóng:

Cấp tàu: Vật liệu vỏ:.....

Chiều dài thiết kế: m Chiều dài lớn nhất:..... m

Chiều rộng thiết kế:..... m Chiều rộng lớn nhất:..... m

Chiều cao mạn: m Chiều chìm:..... m

Mạn khô: m Trọng tải toàn phần:.....tấn

Số người được phép chở: người Sức kéo, đẩy:.....tấn

Máy chính (Số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất:

Máy phụ (Nếu có):.....

Giấy phép nhập khẩu số (Nếu có):ngày tháng..... năm do cơ quan..... cấp.

Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường số: do cơ quan..... cấp.

Hoá đơn nộp lệ phí trước bạ số: ngày..... tháng..... năm

Tôi cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

..... ngày..... tháng..... năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN ⁽²⁾

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

QUY TRÌNH**Thủ tục Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp
phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2621 /QĐ-UBND
ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
01	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Ảnh khổ 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi	02	Bản chính
03	Biên lai nộp lệ phí trước bạ (áp dụng đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ).	01	Bản chính
04	Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.	01	Bản chính
05	Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa (theo mẫu) - áp dụng đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm	01	Bản chính
B. Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:			
06	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường sau khi phương tiện đã thay đổi tính năng kỹ thuật còn hiệu lực, đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.	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
Bộ phận Một cửa - Trung tâm Quản lý Đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, Phường Cô Giang, Quận 1	03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	70.000 VNĐ/1 lần cấp

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	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hồ sơ theo BM 03
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Tiếp nhận hồ sơ theo quy định Chuyển giao hồ sơ đến Phòng Đăng ký –

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Đăng kiểm phương tiện thủy
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương tiện thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương tiện thủy	01 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ. - Lập tờ trình đề xuất giải quyết TTHC, dự thảo giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy chứng nhận, nêu rõ lý do. -Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Đăng ký - Đăng kiểm phương tiện thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. - Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Trình lãnh đạo Sở duyệt ký

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	- Xem xét hồ sơ, Ký Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.
B7	Phát hành văn bản	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	- Photo, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa của Trung tâm.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa chưa khai thác

5	BM 05	Mẫu Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng ký nhưng không thuộc diện đăng kiểm
---	-------	--

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa
5		Sổ theo dõi hồ sơ
6		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
7		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.

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

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

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI
PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật)

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký:.....

(Đại diện cho các đồng sở hữu)

- Trụ sở chính (1):

- Điện thoại: Email:

Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: Số đăng ký:

Do : cấp ngày tháng năm

Công dụng: Ký hiệu thiết kế :

Năm và nơi đóng:

Cấp tàu: Vật liệu vỏ:

Chiều dài thiết kế: m Chiều dài lớn nhất: m

Chiều rộng thiết kế: m Chiều rộng lớn nhất: m

Chiều cao mạn: m Chiều chìm: m

Mạn khô: m Trọng tải toàn phần: tấn

Số người được phép chở: người Sức kéo, đẩy: tấn

Máy chính (Số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất:

Máy phụ (Nếu có):

Nay đề nghị cơ quan đăng ký lại phương tiện trên với lý do:

.....
.....
(Nêu các thông số kỹ thuật thay đổi của phương tiện xin đăng ký lại)

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm và chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

..... ngày.....tháng.....năm 20.....
CHỦ PHƯƠNG TIỆN ⁽²⁾

- (1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.
(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

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

BẢN KÊ KHAI
ĐIỀU KIỆN AN TOÀN CỦA PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA
PHẢI ĐĂNG KÝ NHƯNG KHÔNG THUỘC ĐIỆN ĐĂNG KIỂM

(Dùng cho loại phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 01 đến dưới 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 05 mã lực hoặc có sức chở dưới 05 người)

- Tổ chức, cá nhân đăng ký:.....

(Đại diện cho các đồng sở hữu)

- Trụ sở chính (1):

- Điện thoại: Email:

Loại phương tiện:.....

Vật liệu đóng phương tiện:

Kích thước phương tiện: ($L_{\max} \times B_{\max} \times D \times d$) = (.....x.....x.....x.....) m

Máy (loại, công suất):..... (cv)

Khả năng khai thác: a) Trọng tải toàn phần:..... tấn.

b) Sức chở người: người.

Tình trạng thân vỏ:

Tình trạng hoạt động của máy:

Vạch dầu mớn nước an toàn đã được sơn (kê) trên hai mạn và mạn khô còn:mm

Dụng cụ cứu sinh: số lượng..... (chiếc); Loại:

Đèn tín hiệu:

Tôi cam đoan tất cả các phần ghi trong bản kê khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....ngày.....tháng.....năm.....

Chủ phương tiện (2)
(ký và ghi rõ họ tên)

-
- (1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.
- (2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

QUY TRÌNH**Thủ tục Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện.**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2621/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A	Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:		
01	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Ảnh khổ 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi	02	Bản chính
03	Biên lai nộp lệ phí trước bạ (áp dụng đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ).	01	Bản chính
04	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.	01	Bản chính
B.	Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:		
05	+ Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường còn hiệu lực, đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm. + Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam	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
Bộ phận Một cửa - Trung tâm Quản lý Đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, Phường Cô Giang, Quận 1	03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	70.000 VNĐ/1 lần cấp

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	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hồ sơ theo BM 03
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Tiếp nhận hồ sơ theo quy định Chuyển giao hồ sơ đến Phòng Đăng ký

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					- Đăng kiểm phương tiện thủy
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương tiện thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương tiện thủy	01 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	- Chuyên viên thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ. - Lập tờ trình đề xuất giải quyết TTHC, dự thảo giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy chứng nhận, nêu rõ lý do. -Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương tiện thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: - Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. - Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Trình lãnh đạo Sở duyệt ký

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	- Xem xét hồ sơ, Ký Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.
B7	Phát hành văn bản	Chuyên viên thụ lý.	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	- Photo, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Chuyển đến Bộ phận một cửa của Trung tâm.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa chưa khai thác

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa
5		Sổ theo dõi hồ sơ
6		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
7		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.

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

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

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

Mẫu số 7

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI

PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện chuyên quyền sở hữu)

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký:

(Đại diện cho các đồng sở hữu)

- Trụ sở chính (1):

- Điện thoại: Email:

Đề nghị cơ quan đăng ký lại phương tiện thủy nội địa

với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: Số đăng ký:

Công dụng: Ký hiệu thiết kế:

Năm và nơi đóng:

Cấp tàu: Vật liệu vỏ:

Chiều dài thiết kế: m Chiều dài lớn nhất: m

Chiều rộng thiết kế: m Chiều rộng lớn nhất: m

Chiều cao mạn: m Chiều chìm: m

Mạn khô: m Trọng tải toàn phần: tấn

Số người được phép chở: người Sức kéo, đẩy: tấn

Máy chính (Số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất:

Máy phụ (Nếu có):

Phương tiện này được (Mua lại, hoặc điều chuyển ...):

từ (Ông, bà hoặc cơ quan, đơn vị).....

Địa chỉ:.....

Đã đăng ký tại ngày.....tháng năm 20

Nay đề nghị đăng ký lại phương tiện trên.

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện trên và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

..... ngày.....tháng.....năm 20.....
CHỦ PHƯƠNG TIỆN ⁽²⁾

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

QUY TRÌNH**Thủ tục Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện.***(Ban hành kèm theo Quyết định số 2621 /QĐ-UBND**ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
01	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Ảnh khổ 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi	02	Bản chính
03	Biên lai nộp lệ phí trước bạ (áp dụng đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ).	01	Bản chính
04	Hồ sơ gốc còn dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó	01	Bản chính
B. Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:			
05	- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm. - Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam	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
Bộ phận một cửa -Trung tâm Quản lý đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, Phường Cô Giang, Quận 1	03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	70.000 VNĐ/1 lần cấp

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	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hồ sơ theo BM 03
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Tiếp nhận hồ sơ theo quy định Chuyển giao hồ sơ đến Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					tiện thủy
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký - Đăng kiểm phương tiện thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Đăng ký - Đăng kiểm phương tiện thủy	01 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ. - Lập tờ trình đề xuất giải quyết TTHC, dự thảo giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy, Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy chứng nhận, nêu rõ lý do. -Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Đăng ký - Đăng kiểm phương tiện thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. - Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy, phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Trình lãnh đạo Sở duyệt ký

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	- Xem xét hồ sơ, Ký Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.
B7	Phát hành văn bản	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	- Photo, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Chuyển đến Bộ phận một cửa của Trung tâm.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

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

4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa chưa khai thác
---	-------	---

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa
5		Sổ theo dõi hồ sơ
6		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
7		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.

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

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

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI

PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện chuyên quyền sở hữu)

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký:.....

(Đại diện cho các đồng sở hữu)

- Trụ sở chính (1):

- Điện thoại: Email:

Đề nghị cơ quan đăng ký lại phương tiện thủy nội địa

với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: Số đăng ký:

Công dụng: Ký hiệu thiết kế:

Năm và nơi đóng:

Cấp tàu: Vật liệu vỏ:

Chiều dài thiết kế: m Chiều dài lớn nhất: m

Chiều rộng thiết kế: m Chiều rộng lớn nhất: m

Chiều cao mạn: m Chiều chìm: m

Mạn khô: m Trọng tải toàn phần: tấn

Số người được phép chở: người Sức kéo, đẩy: tấn

Máy chính (Số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất:

.....

Máy phụ (Nếu có):

Phương tiện này được (Mua lại, hoặc điều chuyển ...):

từ (Ông, bà hoặc cơ quan, đơn vị).....

Địa chỉ:.....

Đã đăng ký tại ngày tháng năm 20

Nay đề nghị đăng ký lại phương tiện trên.

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện trên và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

..... ngày.....tháng.....năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN ⁽²⁾

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

QUY TRÌNH**Thủ tục Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện
thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú
của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2621/QĐ-UBND
ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
01	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Ảnh khổ 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi	02	Bản chính
03	Hồ sơ gốc còn dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó	01	Bản chính
B. Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:			
04	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra.	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
Bộ phận Một cửa - Trung tâm Quản lý Đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, Phường Cô Giang, Quận 1	03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	70.000 VNĐ/1 lần cấp

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	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hồ sơ theo BM 03
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Tiếp nhận hồ sơ theo quy định Chuyển giao hồ sơ đến Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương tiện thủy
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký - Đăng kiểm phương tiện thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Đăng ký - Đăng kiểm phương tiện thủy	01 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ. - Lập tờ trình đề xuất giải quyết TTHC, dự thảo giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy chứng nhận, nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Đăng ký - Đăng kiểm phương tiện thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: - Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. - Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Trình lãnh đạo Sở duyệt ký.
B6	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, Ký Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy, Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Phát hành văn bản	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời.	- Photo, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. Phiếu báo đóng thuế trước bạ hoặc văn bản trả lời. - Chuyển đến Bộ phận một cửa của Trung tâm.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

4. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa chưa khai thác

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

5	Sổ theo dõi hồ sơ
6	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
7	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.

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

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

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

Mẫu số 8

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI

PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện chỉ thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện)

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký:

(Đại diện cho các đồng sở hữu ..)

- Trụ sở chính (1):

- Điện thoại: Email:

Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện: Số đăng ký:

Do cấp ngày tháng năm 20

Có đặc điểm cơ bản như sau:

Ký hiệu thiết kế: Cấp tàu:

Công dụng: Vật liệu vỏ:

Năm và nơi đóng:

Chiều dài thiết kế: m Chiều dài lớn nhất: m

Chiều rộng thiết kế: m Chiều rộng lớn nhất: m

Chiều cao mạn: m Chiều chìm: m

Mạn khô: m Trọng tải toàn phần: tấn

Số người được phép chèo: người Sức kéo, đẩy: ..tấn

Máy chính (Số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):

.....

Máy phụ (Nếu có):

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

.....
.....
(Nêu lý do thay đổi địa chỉ)

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm và chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

..... ngày.....tháng.....năm 20.....
CHỦ PHƯƠNG TIỆN ⁽²⁾

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

QUY TRÌNH**Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện***(Ban hành kèm theo Quyết định số 2621/QĐ-UBND**ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
01	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Ảnh khổ 10x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi	02	Bản chính
03	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp đối với trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị hỏng.	01	Bản chính
B. Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:			
05	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra.	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
Bộ phận Một cửa - Trung tâm Quản lý Đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, Phường Cô Giang, Quận 1	03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	70.000 VNĐ/1 lần cấp

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	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hồ sơ theo BM 03
B2	Tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Tiếp nhận hồ sơ theo quy định Chuyển giao hồ sơ đến Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương tiện thủy
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương tiện thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương tiện thủy	01 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ. - Lập tờ trình đề xuất giải quyết TTHC, dự thảo giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy chứng nhận, nêu rõ lý do. -Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương tiện thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: -Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy hoặc văn bản trả lời.	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy hoặc văn bản trả lời - Trình lãnh đạo Sở duyệt ký
B6	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: -Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy hoặc văn bản trả lời .	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, ký Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy. - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.
B7	Phát hành văn bản	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	-Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy hoặc văn bản trả lời	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy hoặc văn bản trả lời - Chuyển đến Bộ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					phận Một cửa của Trung tâm.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	-Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân -Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị đăng ký phương tiện 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, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa
5		Sổ theo dõi hồ sơ
6		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
7		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.

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

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

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ
PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký:

(Đại diện cho các đồng sở hữu)

- Trụ sở chính (1):

- Điện thoại: Email:

Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện: Số đăng ký:

Do cấp ngày tháng năm 20

Có đặc điểm cơ bản như sau:

Ký hiệu thiết kế: Cấp tàu:

Công dụng: Vật liệu vỏ:

Năm và nơi đóng:

Chiều dài thiết kế: m Chiều dài lớn nhất: m

Chiều rộng thiết kế: m Chiều rộng lớn nhất: m

Chiều cao mạn: m Chiều chìm: m

Mạn khô: m Trọng tải toàn phần: tấn

Số người được phép chèo: người Sức kéo, đẩy: tấn

Máy chính (Số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):

.....

Máy phụ (Nếu có):

Nay đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa với lý do:

.....
.....
.....

Tôi cam đoan lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình.

..... ngày.....tháng.....năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN ⁽²⁾

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

QUY TRÌNH**Xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện***(Ban hành kèm theo Quyết định số 2621/QĐ-UBND**ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận Đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.	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
Bộ phận một cửa - Trung tâm Quản lý Đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, Phường Cô Giang, Quận 1	03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	70.000 VNĐ/1 lần cấp

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	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>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 hồ sơ theo BM 03</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	<p>- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định</p> <p>- Chuyển giao hồ sơ đến Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương tiện thủy</p>
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương tiện thủy	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương tiện thủy	01 ngày làm việc	Tờ trình, Dự thảo giấy chứng nhận xóa Đăng ký phương tiện thủy.	<p>- Chuyên viên thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Lập tờ trình đề xuất giải quyết TTHC, dự thảo giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy chứng nhận, nêu rõ lý do.</p> <p>-Trình lãnh đạo</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Phòng xem xét
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương tiện thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Tờ trình, Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy hoặc văn bản trả lời.	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy hoặc văn bản trả lời - Trình lãnh đạo Sở duyệt ký
B6	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: - Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy hoặc văn bản trả lời.	- Xem xét hồ sơ, ký Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy hoặc văn bản trả lời. - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.
B7	Phát hành văn bản	Chuyên viên thụ lý.	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình: -Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy. -Hồ sơ gốc đóng dấu niêm phong chuyên đơn vị đăng ký mới	-Photo, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy hoặc văn bản trả lời. - Chuyển đến Bộ phận một cửa của Trung tâm.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	-Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. -Thống kê, theo dõi

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	kê và theo dõi				lưu hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện 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, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa
5		Sổ theo dõi hồ sơ
6		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
7		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.

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

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

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÓA ĐĂNG KÝ
PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký:.....

(Đại diện cho các đồng sở hữu)

- Trụ sở chính (1):

- Điện thoại: Email:

Đề nghị cơ quan xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa

với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: Số đăng ký:

Công dụng: Ký hiệu thiết kế:

Năm và nơi đóng:

Cấp tàu: Vật liệu vỏ:

Chiều dài thiết kế: m Chiều dài lớn nhất: m

Chiều rộng thiết kế: m Chiều rộng lớn nhất: m

Chiều cao mạn: m Chiều chìm: m

Mạn khô: m Trọng tải toàn phần: tấn

Số người được phép chở: người Sức kéo, đẩy: tấn

Máy chính (Số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất:

.....

Máy phụ (Nếu có):

Nay đề nghị..... xóa đăng ký phương tiện trên.

Lý do xóa đăng ký:

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện trên và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

..... ngày.....tháng.....năm 20.....
CHỦ PHƯƠNG TIỆN ⁽²⁾

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

QUY TRÌNH**Kiểm tra, cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật
và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa.****I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đề nghị kiểm tra phương tiện thủy nội địa	01	Bản chính
02	<p>Hồ sơ kỹ thuật của phương tiện, quy định như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ thiết kế đã được thẩm định (<i>Đối với phương tiện đóng mới, hoán cải, sửa chữa phục hồi hoặc phương tiện đã đóng mà không có sự giám sát của đăng kiểm</i>). + Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa đã được cấp khi thực hiện kiểm tra phương tiện (<i>Đối với phương tiện đang khai thác</i>). + Hồ sơ thiết kế chuyên đổi tàu biển thành phương tiện thủy nội địa đã được thẩm định và Giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu biển Việt Nam (<i>Đối với phương tiện chuyển đổi tàu biển thành phương tiện thủy nội địa</i>). 	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
Bộ phận Một cửa - Trung tâm Quản lý	Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận và xử	- Giá kiểm định an toàn kỹ thuật và chất lượng

Đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, Phường Cô Giang, Quận 1	lý công việc (sau khi kết thúc công việc kiểm tra tại hiện trường) .	<p>phương tiện: thu theo từng loại hình kiểm định (theo Thông tư số 237/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).</p> <p>- Lệ phí cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa: 50.000 đồng/giấy (theo Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)</p>
--	--	---

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	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<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 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</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo BM 03
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.25 ngày (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Tiếp nhận hồ sơ theo quy định Chuyển giao hồ sơ đến Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương tiện thủy
B3	Phân công Đăng kiểm viên	Lãnh đạo Phòng Đăng ký - Đăng kiểm phương tiện thủy	0.25 ngày (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công Đăng kiểm viên thụ lý hồ sơ
B4	Kiểm tra giám sát kỹ thuật phương tiện tại hiện trường, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Đăng kiểm viên	Theo thực tế kiểm tra tại hiện trường	Hồ sơ theo mục I	<p>Đăng kiểm viên kiểm tra phương tiện tại hiện trường:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đạt theo tiêu chuẩn kỹ thuật tiến hành lập báo cáo kiểm tra - Nếu không đạt tiêu chuẩn kỹ thuật hướng dẫn chủ phương tiện thực hiện lại theo đề nghị. - Lập các báo cáo kiểm tra kỹ thuật, Giấy chứng nhận kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường. Trình lãnh đạo Phòng xem xét

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Đăng ký – Đăng kiểm	0.25 ngày (02 giờ)	Hồ sơ trình: - Các báo cáo kiểm tra : SA-01S, SA-02S, SA-03,SA-04, SA-05,SA-06, SA-07,SA-08, - Các giấy chứng nhận: SI-01, HSCN-05	Lãnh đạo phòng soát xét hồ sơ, giấy chứng nhận kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời. Chuyển trình lãnh đạo Trung tâm duyệt ký
B6	Duyệt ký	Lãnh đạo Trung tâm Quản lý đường thủy	0.25 ngày (02 giờ)	Hồ sơ trình: - Giấy Chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa (SI-01B, HSCN-05)	- Xem xét hồ sơ, Ký duyệt hồ sơ cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa (SI-01B, HSCN-05) - Chuyển nhân viên nghiệp vụ đăng kiểm.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Nhân viên nghiệp vụ đăng kiểm	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU : Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc (theo Thông tư số 15/2013/TT-BGTVT ngày 26 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về biểu mẫu giấy chứng nhận và sổ kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cấp cho tàu biển, phương tiện thủy nội địa và sản phẩm công nghiệp sử dụng cho phương tiện thủy nội địa.

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	MĐ-ĐK	Đơn đề nghị đăng kiểm phương tiện thủy nội địa theo mẫu
2	SI-01B	Giấy Chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa
3	HSCN-05	Giấy Chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa cỡ nhỏ
4	SA-01S	Báo cáo kiểm tra kỹ thuật phương tiện thủy nội địa
5	SA-02S	Báo cáo kiểm tra kỹ thuật phương tiện thủy nội địa(phương tiện cỡ nhỏ)
6	SA-03	Báo cáo kiểm tra thể tích chiếm nước phương tiện thủy nội địa
7	SA-04	Báo cáo kiểm tra định mạn khô phương tiện thủy nội địa
8	SA-05	Biên bản kiểm tra trên đà
9	SA-06	Báo cáo kiểm tra buồng và khoang chở khách phương tiện thủy nội địa
10	SA-07	Biên bản kiểm tra hiện trường
11	SA-08	Báo cáo kiểm tra chiều dày tôn vỏ phương tiện thủy nội địa

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mục I	Thành phần hồ sơ tại mục I
2	SA-01S	Báo cáo kiểm tra kỹ thuật phương tiện thủy nội địa
3	SA-02S	Báo cáo kiểm tra kỹ thuật phương tiện thủy nội địa(phương tiện cỡ nhỏ)
4	SA-03	Báo cáo kiểm tra thể tích chiếm nước phương tiện thủy nội địa
5	SA-04	Báo cáo kiểm tra định mạn khô phương tiện thủy nội địa
6	SA-05	Biên bản kiểm tra trên đà

7	SA-06	Báo cáo kiểm tra buồng và khoang chở khách phương tiện thủy nội địa
8	SA-07	Biên bản kiểm tra hiện trường
9	SA-08	Báo cáo kiểm tra chiều dày tôn vỏ phương tiện thủy nội địa
10	Sổ CP	Sổ theo dõi cấp phát hồ sơ Đăng kiểm

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 48/2015/TT-BGTVT ngày 22/09/2015 của Bộ giao thông vận tải. Thông tư quy định về đăng kiểm phương tiện thủy nội địa;

- Thông tư số 237/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính. Thông tư Quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và chất lượng phương tiện thủy nội địa;

- Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính. Thông tư Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn.

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

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

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA*(Ban hành kèm theo Thông tư số 48/2015/TT-BGTVT**ngày 22 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA PHƯƠNG TIỆN
PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA**

Kính gửi: Phòng Đăng ký – Đăng kiểm phương tiện thủy

Tổ chức, cá nhân đề nghị:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

Đề nghị Cơ quan Đăng kiểm kiểm tra và cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho phương tiện thủy nội địa cho phương tiện sau:

Tên tàu: /

Số thăm định thiết kế:

Số ĐKHC/ Số Đăng kiểm (*): /

Nội dung kiểm tra:

.....

Thời gian dự kiến kiểm tra:

Địa điểm kiểm tra:

Tên Tổ chức/cá nhân trả phí đăng kiểm:

Địa chỉ, số điện thoại, số fax:

Mã số thuế:

Chúng tôi đồng ý trả đầy đủ phí và lệ phí cấp giấy chứng nhận theo quy định hiện hành.

Đơn vị đề nghị*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)**(*) Áp dụng cho phương tiện đang khai thác.*

QUY TRÌNH**Cấp giấy chứng nhận, tem kiểm định an toàn kỹ thuật
và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới***(Ban hành kèm theo Quyết định số 2621/QĐ-UBND**Ngày 22 tháng 7 năm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Điều 5 Thông tư số 70/2015/TT-BGTVT ngày 09 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; văn bản số 8142/ĐKVN-VAR ngày 20 tháng 12 năm 2017 của Cục Đăng kiểm Việt Nam về kiểm tra Giấy đăng ký xe khi kiểm định xe cơ giới; văn bản số 852/ĐKVN-VAR ngày 19 tháng 03 năm 2020 về kiểm định phương tiện có thể chấp).

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đăng ký xe	01	Bản chính
	Hoặc một trong các giấy tờ còn hiệu lực sau để xuất trình: - Giấy đăng ký xe có sao y chứng thực, giấy biên nhận thể chấp xác nhận của ngân hàng đang cầm giữ; - Giấy đăng ký xe có sao y chứng thực, giấy biên nhận thể chấp xác nhận của tổ chức cho thuê tài chính. - Giấy hẹn cấp giấy đăng ký xe.		Bản chính
02	Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới còn hiệu lực	01	Bản chính
03	Giấy tờ chứng minh nguồn gốc phương tiện, gồm một trong các giấy tờ sau: - Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng đối với xe cơ giới sản xuất, lắp ráp trong nước; - Quyết định tịch thu bán đấu giá của cấp có thẩm quyền đối với xe cơ giới bị tịch thu bán đấu giá; - Quyết định thanh lý đối với xe cơ giới của lực lượng quốc phòng, công an; - Quyết định bán xe dự trữ Quốc gia.	01	Bản sao
04	Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và	01	Bản chính

bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo (đối với xe cơ giới mới cải tạo).		
--	--	--

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới 50-01S, địa chỉ: Lô số 13, đường số 7, KCN Tân Tạo, Phường Tân Tạo A, Quận Bình Tân, thành phố Hồ Chí Minh	Trong ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Có (tại Điều 3 Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; Điều 3 Thông tư 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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	05 phút làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên Bộ phận một cửa		Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: lập Phiếu theo dõi hồ sơ, thu thập thông tin về tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và địa chỉ trang WEB quản lý thiết bị giám sát hành trình đối với xe cơ giới thuộc đối tượng phải lắp thiết bị giám sát hành trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hợp lệ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ với dữ liệu trên Chương trình Quản lý kiểm định, chuyển giao hồ sơ đến đăng kiểm viên.
B2	<p>Kiểm tra, đánh giá phương tiện, lập biên bản kiểm tra lần đầu</p>	<p>Nhân viên Bộ phận một cửa</p>	<p>25 phút làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - Phiếu hồ sơ phương tiện; phiếu kiểm định; thông báo khiếm khuyết; dự thảo Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra các thông số kỹ thuật, thông tin hành chính lập Phiếu hồ sơ phương tiện. - Chụp hình tổng thể xe và ảnh biển số đăng ký của xe cơ giới, kiểm định các hạng mục lập phiếu kiểm định theo quy định. - Trường hợp phương tiện có hạng mục khiếm khuyết, hư hỏng, lập thông báo gửi cho chủ xe những khiếm khuyết, hư hỏng để sửa chữa, khắc phục, kiểm định lại. - Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định. - Trình hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm ký duyệt
B3	<p>Soát xét kết quả TTHC, ký duyệt</p>	<p>Lãnh đạo Trung tâm</p>	<p>02 phút làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - Phiếu hồ sơ phương 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Trung tâm xem xét hồ sơ và ký duyệt hồ sơ kiểm định và hồ sơ phương tiện.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				tiện; phiếu kiểm định; Giấy chứng nhận kiểm định	- Chuyển hồ sơ cho nhân viên nghiệp vụ phát hành văn bản.
B4 E 5	Phát hành văn bản; trả kết quả, in thông báo phát hành hóa đơn điện tử, lưu hồ sơ; dán tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường tiện giao thông cơ giới đường bộ	Nhân viên Bộ phận một cửa	10 phút làm việc	Hóa đơn điện tử, Hồ sơ và tem kiểm định đã được phê duyệt	- Đóng dấu, photo hồ sơ kiểm định, hồ sơ phương tiện. - Trả Giấy chứng nhận kiểm định; thông báo phát hành hóa đơn điện tử về thu phí đăng kiểm, lệ phí cấp Giấy chứng nhận kiểm định cho chủ xe. - Nhân viên dán tem Trung tâm trực tiếp dán tem các phương tiện đã hoàn tất các bước nêu trên.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM-01	Phiếu theo dõi hồ sơ
2	BM-02	Thông báo hạng mục, khiếm khuyết, hư hỏng
3	BM-03	Thông báo phát hành Hóa đơn điện tử về phí kiểm định

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM-01	Phiếu theo dõi hồ sơ
2	BM-04	Phiếu kiểm định

3	BM-05	Phiếu lập hồ sơ phương tiện
4	BM-06	Giấy chứng nhận
5	BM-07	Tem kiểm định
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư 70/2015/TT-BGTVT ngày 09/11/2015 của Bộ GTVT quy định về kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ;

- Văn bản số 8142/ĐKVN-VAR ngày 20 tháng 12 năm 2017 của Cục Đăng kiểm Việt Nam về kiểm tra Giấy đăng ký xe khi kiểm định xe cơ giới;

- Văn bản số 852/ĐKVN-VAR ngày 19 tháng 03 năm 2020 của Cục Đăng kiểm Việt Nam về kiểm định phương tiện có thể chấp;

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

- Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn;

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

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

QUY TRÌNH**Cấp giấy chứng nhận lưu hành, tem lưu hành cho xe chở hàng bốn bánh có gắn động cơ***(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TTĐK**ngày tháng năm 2019 của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới 50-01S)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Điều 10 Thông tư số 16/2014/TT-BGTVT ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về điều kiện đối với xe chở hàng bốn bánh có gắn động cơ và người điều khiển tham gia giao thông đường bộ; văn bản số 8142/ĐKVN-VAR ngày 20 tháng 12 năm 2017 của Cục Đăng kiểm Việt Nam về kiểm tra Giấy đăng ký xe khi kiểm định xe cơ giới; văn bản số 852/ĐKVN-VAR ngày 19 tháng 03 năm 2020 về kiểm định phương tiện có thể chấp)

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đăng ký xe	01	Bản chính
	Hoặc một trong các giấy tờ còn hiệu lực sau để xuất trình: - Giấy đăng ký xe có sao y chứng thực, giấy biên nhận thể chấp xác nhận của ngân hàng đang cầm giữ; - Giấy đăng ký xe có sao y chứng thực, giấy biên nhận thể chấp xác nhận của tổ chức cho thuê tài chính; - Giấy hẹn cấp giấy đăng ký xe.	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới còn hiệu lực.	01	Bản chính
03	Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với trường hợp kiểm tra lưu hành lần đầu của các xe có đăng ký lần đầu sau ngày 01/7/2014).	01	Bản sao
04	Giấy chứng nhận lưu hành của lần kiểm tra trước (đối với trường hợp kiểm tra lưu hành các lần tiếp theo)	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
Bộ phận Một cửa - Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới 50-01S, địa chỉ: Lô số 13, đường số 7, KCN Tân Tạo, Phường Tân Tạo A, Quận Bình Tân, thành phố Hồ Chí Minh	Trong ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Có (tại Điều 3 Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; Điều 3 Thông tư 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5 B 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	05 phút làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên Bộ phận một cửa		Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Phiếu theo dõi hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ với dữ liệu trên Chương trình Quản lý kiểm định, chuyển giao hồ sơ đến đăng kiểm viên.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Kiểm tra, đánh giá phương tiện, lập biên bản kiểm tra lần đầu	Nhân viên Bộ phận một cửa	25 phút làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - Phiếu kiểm định; thông báo khiếm khuyết; dự thảo Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra các thông số kỹ thuật, thông tin hành chính và lập biên bản kiểm tra lần đầu (đối với xe kiểm tra lần đầu). - Chụp hình tổng thể xe và ảnh biển số đăng ký của phương tiện, Kiểm định các hạng mục, lập phiếu kiểm định theo quy định. - Trường hợp xe kiểm định có hạng mục khiếm khuyết, hư hỏng, lập thông báo gửi cho chủ xe những khiếm khuyết, hư hỏng để sửa chữa, khắc phục, kiểm định lại. - Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định. - Trình hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm ký duyệt
B7	Soát xét kết quả TTHC, ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	02 phút làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - Phiếu kiểm định; Giấy chứng nhận kiểm định 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Trung tâm xem xét hồ sơ và ký duyệt hồ sơ kiểm định và hồ sơ phương tiện. - Chuyển hồ sơ cho nhân viên nghiệp vụ phát hành văn bản.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Phát hành văn bản; trả kết quả, in thông báo phát hành hóa đơn điện tử, lưu hồ sơ; dán tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe chở hàng bốn bánh có gắn động cơ	Nhân viên Bộ phận một cửa	10 phút làm việc	Hóa đơn điện tử, Hồ sơ và tem kiểm định đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu, photo hồ sơ kiểm định, hồ sơ phương tiện. - Trả Giấy chứng nhận kiểm định; thông báo phát hành hóa đơn điện tử về thu phí đăng kiểm, lệ phí cấp Giấy chứng nhận kiểm định cho chủ xe. - Nhân viên dán tem Trung tâm trực tiếp dán tem các phương tiện đã hoàn tất các bước nêu trên.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM-01	Phiếu theo dõi hồ sơ (xe chở hàng 4 bánh có gắn động cơ)
2	BM-02	Thông báo hạng mục, khiếm khuyết, hư hỏng
3	BM-03	Thông báo phát hành Hóa đơn điện tử về phí kiểm định

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM-01	Phiếu theo dõi hồ sơ (xe chở hàng 4 bánh có gắn động cơ)
2	BM-04	Phiếu kiểm định
3	BM-05	Biên bản kiểm tra lần đầu xe chở hàng 4 bánh có gắn động cơ
4	BM-06	Giấy chứng nhận lưu hành xe 4 bánh có gắn động cơ
5	BM-07	Tem lưu hành xe 4 bánh có gắn động cơ
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư 16/2014/TT-BGTVT ngày 13/05/2014 Quy định về điều kiện đối với xe chở hàng bốn bánh có gắn động cơ và người điều khiển tham gia giao thông đường bộ;

- Văn bản số 8142/ĐKVN-VAR ngày 20 tháng 12 năm 2017 của Cục Đăng kiểm Việt Nam về kiểm tra Giấy đăng ký xe khi kiểm định xe cơ giới;

- Văn bản số 852/ĐKVN-VAR ngày 19 tháng 03 năm 2020 của Cục Đăng kiểm Việt Nam về kiểm định phương tiện có thể chấp;

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

- Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn;

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

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

QUY TRÌNH
cấp giấy chứng nhận lưu hành, tem lưu hành
cho xe chở người bốn bánh có gắn động cơ

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ: Chương IV Điều 13. Thông tư số 86/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Giao thông vận tải.

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	<p>Hồ sơ kiểm tra lưu hành</p> <p>1. Các giấy tờ phải nộp:</p> <p>a) Văn bản đề nghị kiểm tra của tổ chức, cá nhân theo quy định;</p> <p>b) Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với trường hợp Xe sản xuất, lắp ráp trong nước kiểm tra lưu hành lần đầu của các Xe có đăng ký lần đầu sau ngày Thông tư này có hiệu lực).</p> <p>2. Các giấy tờ phải xuất trình:</p> <p>a) Giấy đăng ký xe</p> <p>* hoặc bản sao Giấy đăng ký xe có xác nhận của ngân hàng đang giữ Bản chính Giấy đăng ký xe đó hoặc bản sao Giấy đăng ký xe có xác nhận của cơ quan cho thuê tài chính đang giữ Bản chính Giấy đăng ký xe đó.</p>	01	<p>a) Tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư này đối với trường hợp không đưa được Xe đến Đơn vị đăng kiểm;</p> <p>b) Bản sao</p> <p>Bản chính</p>
02	Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới	01	Bản chính, còn hiệu lực
03	Văn bản chấp thuận của cơ quan địa phương có thẩm quyền về khu vực cho phép Xe của tổ chức cá nhân hoạt động	01	Còn hiệu lực.

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa – Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới 50-02S, địa chỉ: 343/20 Lạc Long Quân, Phường 5, Quận 11, TPHCM.	Trong ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>180.000 đ</p> <p>I. Mức giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới đang lưu hành; 1. Biểu 1, số thứ tự 5 Thông tư Số: 238/2016/TT-BTC</p> <p>+ BIỂU MỨC THU PHÍ, LỆ PHÍ</p> <p><i>(Kèm theo Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)</i></p> <p>Số thứ tự 1: 50.000đ</p>

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B9 B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa -		BM-Phụ lục 1	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Phiếu theo dõi hồ sơ (BM-Phụ lục 1), thực hiện B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B10 B2	Tiếp nhận hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Nhân viên nhận hồ sơ (bộ phận một cửa)	10 phút làm việc	BM-Phụ phụ1	Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ với dữ liệu trên Chương trình Quản lý kiểm định, nếu hợp lệ, thực hiện B3. Nếu không hợp lệ thì hướng dẫn chủ xe hoàn thiện lại.
B11	Kiểm tra, đánh giá tình trạng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe chở người bốn bánh có gắn động cơ	Đãng kiểm viên	50 phút làm việc	BM-Phụ phụ1 BM-Phụ phụ2 BM-Phụ lục3 BM-Phụ lục TB không đạt	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm định các hạng mục theo quy định, đạt, thực hiện B4. - Xe kiểm định nếu có hạng mục khiếm khuyết, hư hỏng, Trung tâm Đãng kiểm in và gửi thông báo cho chủ xe những khiếm khuyết, hư hỏng để sửa chữa, khắc phục, kiểm định lại.
B12	Phát hành giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe chở người bốn bánh có gắn động cơ	Nhân viên nghiệp vụ	10 phút làm việc	-BM-Phụ phụ1 -BM-Phụ phụ2 -BM-Phụ lục3 -Giấy chứng nhận và tem kiểm định An toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe bốn bánh	Xe kiểm định đạt yêu cầu, Trung tâm Đãng kiểm phát hành Giấy chứng nhận và tem kiểm định An toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe bốn bánh chở người có gắn động cơ, thực hiện B5.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				chờ người có gắn động cơ	
B13	Ký duyệt	Lãnh đạo	05 phút làm việc	Hồ sơ trình phê duyệt	Lãnh đạo Trung tâm xem xét hồ sơ và ký duyệt hồ sơ kiểm định và hồ sơ phương tiện, thực hiện B6.
B14 B5	Phát hành văn bản	Nhân viên nghiệp vụ	10 phút làm việc	Kết quả	Đóng dấu và photo hồ sơ kiểm định, hồ sơ phương tiện lưu trữ theo quy định, thực hiện B7.
B15 B14	Trả kết quả, và hóa đơn kiểm định, lưu hồ sơ	Bộ phận một cửa -	10 phút làm việc	Kết quả	Trả Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật xe bốn bánh chờ người có gắn động cơ; đính kèm hóa đơn về thu phí đăng kiểm, lệ phí cấp Giấy chứng nhận kiểm định cho chủ xe, thực hiện B8.
B16	Dán tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe chờ người bốn bánh có gắn động cơ	Nhân viên	10 phút làm việc	Kết quả	Nhân viên Trung tâm trực tiếp dán tem các phương tiện đã hoàn tất các bước trên.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM-Phụ phụ1	Phiếu theo dõi hồ sơ (xe chở hàng bốn bánh chở người có gắn động cơ)
2	BM-Phụ phụ2	Phiếu kiểm định
3	BM-Phụ lục3	Biên bản kiểm tra lần đầu xe chở người bốn bánh có gắn động cơ
4		Giấy chứng nhận và tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe chở người bốn bánh có gắn động cơ
5	BM-Phụ lục TB không đạt	Thông báo hạng mục, khiếm khuyết, hư hỏng
6	BM-hoá đơn phí kđ	Phát hành Hóa đơn về phí kiểm định

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM-Phụ phụ1	Phiếu theo dõi hồ sơ (xe chở hàng bốn bánh chở người có gắn động cơ)
2	BM-Phụ phụ2	Phiếu kiểm định
3	BM-Phụ lục3	Biên bản kiểm tra lần đầu xe chở người bốn bánh có gắn động cơ
4		Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và tem lưu hành xe bốn bánh có gắn động cơ (bản photo)

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

Thông tư số 86/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về điều kiện đối với xe chở người bốn bánh có gắn động cơ và người điều khiển tham gia giao thông trong phạm vi hạn chế.

Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày

PHỤ LỤC VII**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LƯU HÀNH XE
CHỖ NGƯỜI BÓN BÁNH CÓ GẮN ĐỘNG CƠ**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 86/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ
trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

Tên tổ chức, cá nhân

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm

V/v đề nghị kiểm tra cấp giấy
chứng nhận lưu hành cho xe bốn
bánh chở người

Kính gửi: Đơn vị đăng kiểm

Căn cứ Thông tư số /2014/TT-BGTVT ngày tháng năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về điều kiện đối với xe chở người bốn bánh có gắn động cơ và người điều khiển tham gia giao thông trong phạm vi hạn chế;

Tên tổ chức, cá nhân

Địa chỉ:

Điện thoại:; Fax:; Email:

Hiện tại (tổ chức, cá nhân) có số lượng Xe là:

Danh sách Xe

STT	Biển số	Số khung	Số máy (nếu có)	Ngày hết hạn
1	29HC-12345			
2				

Đề nghị Đơn vị đăng kiểm đến địa điểm: từ ngày .../.../...

đến ngày .../.../... để kiểm tra Xe cho (tổ chức, cá nhân)

Tổ chức, cá nhân

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh, đóng dấu)

- Văn bản hướng dẫn 3843/ĐKVN-VAR của Cục Đăng kiểm Việt Nam ngày 30/09/2019 V/v hướng dẫn thực hiện Thông tư số 86/2014/TT-BGTVT.

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

BIỂU GIÁ DỊCH VỤ KIỂM ĐỊNH AN TOÀN KỸ THUẬT VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐỐI VỚI XE CƠ GIỚI, THIẾT BỊ VÀ XE MÁY CHUYÊN DÙNG ĐANG LƯU HÀNH; ĐÁNH GIÁ, HIỆU CHUẨN THIẾT BỊ KIỂM TRA XE CƠ GIỚI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

I. Mức giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới đang lưu hành

1. Biểu 1:

Đơn vị tính: 1.000 đồng/xe

TT	Loại xe cơ giới	Mức giá
1	Xe ô tô tải có khối lượng hàng chuyên chở cho phép tham gia giao thông trên 20 tấn, xe ô tô đầu kéo có khối lượng kéo theo cho phép tham gia giao thông trên 20 tấn và các loại xe ô tô chuyên dùng	560
2	Xe ô tô tải có khối lượng hàng chuyên chở cho phép tham gia giao thông trên 7 tấn đến 20 tấn, xe ô tô đầu kéo có khối lượng kéo theo cho phép tham gia giao thông đến 20 tấn và các loại máy kéo	350
3	Xe ô tô tải có khối lượng hàng chuyên chở cho phép tham gia giao thông trên 2 tấn đến 7 tấn	320
4	Xe ô tô tải có khối lượng hàng chuyên chở cho phép tham gia giao thông đến 2 tấn	280
5	Máy kéo, xe chở hàng bốn bánh có gắn động cơ, xe chở người bốn bánh có gắn động cơ và các loại phương tiện vận chuyển tương tự	180
6	Rơ moóc, sơ mi rơ moóc	180
7	Xe ô tô chở người trên 40 ghế (kể cả lái xe), xe buýt	350
8	Xe ô tô chở người từ 25 đến 40 ghế (kể cả lái xe)	320
9	Xe ô tô chở người từ 10 ghế đến 24 ghế (kể cả lái xe)	280
10	Xe ô tô chở người dưới 10 chỗ ngồi, xe ô tô cứu thương	240
11	Xe ba bánh và các loại phương tiện vận chuyển tương tự	100

BIỂU MỨC THU PHÍ, LỆ PHÍ*(Kèm theo Thông tư số 199/2016/TT-BTC**ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

Số TT	Nội dung các khoản thu	Mức thu (đồng/giấy)
1	Giấy chứng nhận cấp theo quy định của công ước quốc tế hoặc theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia cho tàu biển, công trình biển.	50.000
2	Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế phương tiện thủy nội địa; Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cấp cho phương tiện thủy nội địa.	50.000
3	Giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng và an toàn cấp cho thiết bị nâng, nồi hơi, bình chịu áp lực, Container, vật liệu, máy móc, thiết bị lắp đặt trên tàu thủy, công trình biển và các phương tiện giao thông vận tải khác.	50.000
4	<p>- Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới (trong sản xuất, lắp ráp hoặc cải tạo); Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cấp cho: xe xe cơ giới; linh kiện, thiết bị, xe máy chuyên dùng (bao gồm cả xe cải tạo); xe bốn bánh có gắn động cơ; xe đạp điện; Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, xe máy chuyên dùng.</p> <p>- Riêng Giấy chứng nhận cấp cho xe ô tô dưới 10 chỗ ngồi (không bao gồm xe cứu thương).</p>	<p>50.000</p> <p>100.000</p>
5	Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế đối với phương tiện, thiết bị giao thông đường sắt; Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phương tiện, thiết bị giao thông đường sắt.	50.000

QUY TRÌNH**Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật
và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo Pickup (xe bán tải)**

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ: Chương II: THIẾT KẾ VÀ THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ, Tại Điều 6 khoản 3 của Thông tư số: 85/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Giao thông vận tải.

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đăng ký xe	01	Bản chính hoặc Bản sao chứng thực Giấy đăng ký phương tiện và Giấy biên nhận thể chấp hoặc Giấy hẹn cấp giấy đăng ký xe.
02	Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới	01	Bản chính, còn hiệu lực
03	Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng đối với xe cơ giới sản xuất, lắp ráp trong nước; Bản sao Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu.	01	Bản sao
04	Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ	01	Đối với xe đang lưu hành.

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới 50-02S, địa chỉ: 343/20 Lạc Long Quân, Phường 5, Quận 11, TPHCM	Trong 1 ngày đến 3 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định. (theo dc, k6, Đ 11: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc nghiệm thu)	560.000 đ III. Mức giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và chất lượng xe cơ giới, xe

		<p>máy chuyên dùng trong cải tạo</p> <p>2. Biểu 3b: Số thứ tự 2 Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 +</p> <p>BIỂU MỨC THU PHÍ, LỆ PHÍ</p> <p>(Kèm theo Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)</p> <p>Số thứ tự 4: 50.000đ</p>
--	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B17 B 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa			<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Phiếu theo dõi hồ sơ, thực hiện 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>theo BM 01 .</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 02.</p>
B18 B2	Tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ Bộ phận một cửa	10 phút làm việc	Theo mục I	Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ với dữ liệu trên Chương trình Quản lý kiểm định, Chuyển giao hồ sơ đến Phụ trách bộ phận cải tạo.
B19	Kiểm tra, đánh giá tình trạng an toàn kỹ thuật của xe cơ giới cải tạo	Phụ trách bộ phận cải tạo Bộ phận một cửa	60 phút làm việc	<p>Theo mục I</p> <p>- Biên bản kiểm tra chất lượng An toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới Cải tạo;</p> <p>- Nội dung kiểm tra xe cơ giới cải tạo;</p> <p>- Phiếu cân xe</p> <p>- Hình chụp 45 độ</p> <p>- Phát hành Giấy chứng nhận chất lượng an</p>	<p>- Kiểm định các hạng mục theo quy định lập biên bản kiểm tra chất lượng An toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới Cải tạo theo quy định.</p> <p>- Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo (Liên 1: Dùng cho đăng ký biển số; Liên 2: Dùng cho kiểm định.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo.	
B20	Ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	10 phút làm việc	<p>Theo mục I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản kiểm tra chất lượng An toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới Cải tạo; - Nội dung kiểm tra xe cơ giới cải tạo; - Phiếu cân xe - Hình chụp 45 độ - Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo. 	Lãnh đạo Trung tâm xem xét hồ sơ và ký duyệt hồ sơ xe cơ giới cải tạo.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B21 B 5		Nhân viên nghiệp vụ	10 phút làm việc	<p>Theo mục I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản kiểm tra Chất lượng An toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường Xe cơ giới Cải tạo; - Nội dung kiểm tra xe cơ giới cải tạo; - Phiếu cân xe - Hình chụp 45 độ - Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo. 	<p>Đóng dấu Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo. và photo hồ sơ xe cơ giới cải tạo, hồ sơ lưu trữ theo quy định,</p>
B22 B 1 4	Trả kết quả, lưu hồ sơ	Bộ phận một cửa - Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới 50-02S	10 phút làm việc	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho cá nhân / tổ chức. - Thống kê theo dõi, lưu trữ hồ sơ. <p>(chỉ cải tạo xe Pickup nên thường trả Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường)</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					trường xe cơ giới cải tạo “Liên 1: Dừng cho đăng ký xe”; trong ngày)

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
01	BM01	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
02	BM02	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ
03	BM03	Biên bản kiểm tra

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Tên hồ sơ lưu
01	Biên bản kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo
02	Nội dung kiểm tra xe cơ giới cải tạo
03	Phiếu cân xe
04	Hình chụp 45 độ
05	Giấy chứng nhận-chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo (Liên 2: Dừng cho kiểm định)

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thực hiện theo Thông tư số: 85/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Giao thông vận tải; Thông tư Quy định về cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

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

QUY TRÌNH**Cấp đổi, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật
về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng***(Ban hành kèm theo Quyết định số 2621/QĐ-UBND**ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị đổi, cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ (theo mẫu)	01	Bản chính
02	03 (ba) ảnh màu cỡ 2 x 3cm, ảnh chụp không quá 6 tháng, kiểu chứng minh nhân dân	03	Bản chính
03	Giấy chứng minh nhân dân, Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu	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
Bộ phận tiếp nhận - Trường Cao đẳng GTVT TP. Hồ Chí Minh, địa chỉ: 252 Lý Chính Thắng, phường 9, quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không có

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	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận		BM 01 BM 02	- 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 03	<p>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 hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn
B3	Thụ lý hồ sơ, đề xuất kết quả xử lý	Cán bộ chuyên môn của trường	01 ngày làm việc	<p>Theo mục I BM 01</p> <p>Kết quả kiểm tra của học viên</p> <p>- Dự thảo văn bản đề nghị Sở GTVT cấp chứng chỉ.</p>	<p>- Cán bộ chuyên môn thụ lý tiến hành thẩm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định, đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <p>Dự thảo tờ trình, văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng hoặc văn bản từ chối</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					- Trình lãnh đạo trường xem xét
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo trường Cao đẳng giao thông vận tải	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 - Dự thảo tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo trường xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản đề nghị Chuyển trình lãnh đạo Sở xem xét
B5	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ hoặc văn bản từ chối
B6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ hoặc văn bản từ chối	- Photo, lấy số, đóng dấu chứng chỉ hoặc văn bản từ chối - Vào sổ giao nhận hồ sơ và chuyển kết quả về trường Cao đẳng GTVT
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho học viên - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị đổi, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị đổi, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

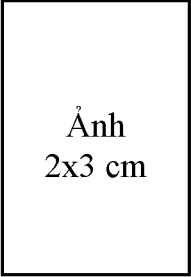
VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 06/2011/TT-BGTVT ngày 07 tháng 3 năm 2011 Quy định về bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dung tham gia giao thông đường bộ;

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

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

PHỤ LỤC 8**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI, CẤP LẠI CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ***(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2011/TT-BGTVT ngày 07 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*


Ảnh
2x3 cm

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI, CẤP LẠI CHỨNG CHỈ
BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ GIAO THÔNG
ĐƯỜNG BỘ

Kính gửi:

Tên tôi là:

Sinh ngày: tháng năm

Nơi cư trú:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân (hoặc Hộ chiếu)

Ngày cấp: Nơi cấp:

Hiện tôi đã có Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ do
..... cấp, đổi, cấp lại; số Chứng chỉ: cấp
ngày ... tháng ... năm

Lý do xin đổi, cấp lại:

Đề nghị đổi, cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông
đường bộ để điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ.

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

....., ngày tháng năm 20

NGƯỜI LÀM ĐƠN*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

* Xin gửi kèm theo:

- 03 ảnh màu kích thước 2x3 cm mới chụp không quá 06 tháng kiểu CMND;
- Giấy CMND, CCCD hoặc hộ chiếu (Bản photocopy, có bản chính để đối chiếu).