

B. DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

QT-01. Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức thuộc phòng chuyên môn, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: “Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác” .		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân có nhu cầu đề nghị Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác ; - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; - Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; - Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ; - Quyết định số 1051/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc Công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác. (Mẫu đơn theo Quyết định số 1051/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải)	x	
2	- Bản vẽ thiết kế thi công có các thông tin về vị trí và lý trình công trình đường bộ, bản vẽ phải thể hiện: diện tích, kích thước công trình trên mặt bằng công trình đường bộ và trong phạm vi đất dành cho đường bộ; mặt đứng và khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình bên trên hoặc bên dưới đến bề mặt công trình đường bộ, khoảng cách theo phương ngang từ cột, tuyến đường dây, đường ống, bộ phận khác của công trình đề nghị cấp phép đến mép ngoài rãnh thoát nước dọc, mép mặt đường xe chạy hoặc mép ngoài cùng của mặt đường bộ; bộ phận		x

	công trình đường bộ phải đào, khoan khi xây dựng công trình. - Đối với công trình đề nghị cấp giấy phép thi công trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ, ngoài Bản vẽ thiết kế thi công phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng, phương ngang từ mép công trình đề nghị cấp phép đến bề mặt và mép ngoài dải phân cách giữa; - Đối với công trình đề nghị cấp giấy phép thi công lắp đặt vào cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ có kết cấu phức tạp khác thì ngoài Bản vẽ thiết kế thi công phải có báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế và kết quả tính toán khả năng chịu lực của công trình đường bộ do tổ chức tư vấn đủ năng lực theo quy định của pháp luật về xây dựng thực hiện. - Bản vẽ thiết kế hoàn trả công trình đường bộ bị ảnh hưởng; bản vẽ và thuyết minh: biện pháp tổ chức thi công, biện pháp bảo đảm giao thông trong thời gian thi công trên đường bộ đang khai thác.			
(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
	Nộp hồ sơ: - Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công.	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (Trường	Theo mục 3.2

B1	- Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: qua hệ thống bưu điện hoặc trực tuyến qua cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn		hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	
B2	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện. - Chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng quản lý hết cấu hạ tầng giao thông.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng	Cán bộ tiếp nhận và trả	0,25 ngày làm việc	

	ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.		
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn – UBND cấp huyện.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)
B5	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ: Kết quả: Kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành để thống nhất,...) Soạn thảo giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn – UBND cấp huyện.	4,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B6	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Phòng chuyên môn – UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn

				phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B7	Trình ký lãnh đạo UBND cấp huyện.	- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn – UBND cấp huyện - Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công. (Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày)	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn – UBND cấp huyện - Bộ phận một cửa - Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)

		phục vụ hành chính công. ; Hoặc có thể thông qua hệ thống Bru điện.		- Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B9	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp lại 01 bộ hồ sơ theo quy định tại mục 3.2 khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cán bộ Một cửa.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B10	Thống kê và theo dõi: Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phần một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			

	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác. - Giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.
--	---

Mẫu: Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.

(1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

(2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....

....., ngày tháng năm 2024

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH TRÊN
ĐƯỜNG BỘ ĐANG KHAI THÁC**

Về đề nghị (...3...)

Kính gửi: (...4...)

Căn cứ Luật Đường bộ năm 2024;

Căn cứ Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ;

- Căn cứ (5);

(2) đề nghị được cấp phép thi công (6) tại (7). Thời gian thi công bắt đầu từ ngày...tháng... năm... đến hết ngày...tháng... năm...

(2) cam kết thực hiện các nội dung sau đây:

- Tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi cơ quan quản lý đường bộ, người quản lý, sử dụng đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo công trình.

- Thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông an toàn, thông suốt theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

- Thi công theo đúng hồ sơ thiết kế đã được (8) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Trường hợp thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông an toàn, thông suốt theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (2) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

(...2...)

Nơi nhận:

- Như trên;

-.....;

- Lưu VT.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi:

(16) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).

(17) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình trên đường bộ.

(18) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép, tên đường bộ, tên địa phương; ví dụ “Cấp phép thi công đường ống cấp nước trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ của Quốc lộ 39, địa phận tỉnh Hưng Yên”.

(19) Tên cơ quan cấp phép thi công.

(20) Văn bản chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước (biển quảng cáo/biển thông tin cô động/ tuyên truyền chính trị/công trình hạ tầng, xây dựng/lắp đặt công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ (kèm theo hồ sơ được chấp thuận) của cơ quan có thẩm quyền (4).

(21) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép thi công.

(22) Ghi đầy đủ lý trình, tên quốc lộ, thuộc địa phận tỉnh nào.

(23) Chủ đầu tư hoặc cơ quan có thẩm quyền (trường hợp chủ đầu tư không đủ năng lực phê duyệt thiết kế)/.

Mẫu: Giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

TÊN CƠ QUAN CẤP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRÊN TÊN CƠ QUAN
CẤP PHÉP

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 2024

GIẤY PHÉP THI CÔNG

Công trình:.....(1).....

Lý trình:.....(ghi tên đường)....

- Căn cứ Luật Đường bộ năm 2024;
- Căn cứ Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ;
- Căn cứ (4);
- Căn cứ Đơn đề nghị cấp phép thi công của....(3) và hồ sơ thiết kế, tổ chức thi công được duyệt.

9. Cấp cho: (3).....

- Địa chỉ ;

- Điện thoại ;

-

10. Được phép thi công công trình:...(1). trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ từ lý trình Km.....đến Km.....đường ..., theo hồ sơ thiết kế và tổ chức thi công được.....(2)... chấp thuận, gồm các nội dung chính như sau:

a). ;

h). ;

i). ;

j). ;

11. Các yêu cầu đối với đơn vị thi công công trình:

- Mang giấy này đến đơn vị quản lý đường bộ (trực tiếp quản lý tuyến đường) để nhận bàn giao mặt bằng hiện trường; tiến hành thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông theo hồ sơ được chấp thuận và các quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn giao thông khi thi công trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ;

- Sau khi nhận mặt bằng thi công, đơn vị thi công phải chịu trách nhiệm về an toàn giao thông, chịu sự kiểm tra, kiểm soát của đơn vị quản lý đường bộ và cơ quan có thẩm quyền khác;

- Kể từ ngày nhận bàn giao mặt bằng, nếu đơn vị thi công không thực hiện việc tổ chức giao thông, gây mất an toàn giao thông sẽ bị đình chỉ thi công; mọi trách nhiệm liên quan đến tai nạn giao thông và chi phí thiệt hại khác (nếu có) đơn vị thi công tự chịu trách nhiệm, ngoài ra còn chịu xử lý theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về đền bù thiệt hại công trình đường

bộ
do lỗi của đơn vị thi công gây ra khi thi công trên đường bộ;

- Khi kết thúc thi công phải bàn giao lại mặt bằng thi công cho đơn vị quản lý đường bộ;
-(các nội dung khác nếu cần thiết).....

12. Thời hạn thi công:
Giấy phép thi công này có thời hạn từ ngày.../...../20...đến ngày...../...../20...../.

(.....2.....)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI

KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(9) Tên dự án, công trình cấp giấy phép thi công.

(10) Tên cơ quan chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ (kèm theo hồ sơ được chấp thuận).

(11) Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thi công.

Văn bản chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước (biển quảng cáo/biển thông tin cổ động/ tuyên truyền chính trị/công trình hạ tầng, xây dựng/lắp đặt công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ (kèm theo hồ sơ được chấp thuận) của cơ quan có thẩm quyền (2).

QT-02. Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; - Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; - Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ - Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Xây dựng về việc Công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Văn bản đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác (bản chính) theo mẫu (Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải);	X	
b	Phương án sử dụng tạm thời lòng đường vỉa hè vào mục đích khác, phương án tổ chức giao thông (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).		X
<i>(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).</i>			
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc đối với các trường hợp khác từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (tại Chi nhánh có cấp huyện được ủy quyền) - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.		
3.6	Phí, lệ phí		
	- Phí theo quy định tại Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí		

	trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố - Lệ phí: Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa - TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa - TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa - TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển	TTPVHCC, Chuyên viên Phòng	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư

	trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Chuyên môn - UBND cấp huyện hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích		01/2018/ TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	2 ngày	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Trình lãnh đạo phòng dự thảo Quyết định, kiểm tra tổng thể hồ sơ, ký nháy lên Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	05 ngày	Văn bản
B7	Trình lãnh đạo Cơ quan ký Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	1 ngày	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP

B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT- VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. văn bản đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác. 2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) 5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). 6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.			

Mẫu văn bản đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác

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

Số:/..... **....., ngày tháng năm 2024**

Đơn đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác

Về đề nghị (...3...)

Kính gửi: (...4...)

Căn cứ Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

.... (Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân) đề nghị được cấp phép sử dụng tạm thời..... (ghi tên và phạm vi đoạn đường bộ hoặc lòng đường, vỉa hè ...) thuộc tuyến đường ... (ghi tên đường) trên địa bàn ... (ghi tên xã/phường..., huyện, quận..., tỉnh, thành phố) sử dụng để... (ghi tên mục đích thực hiện). Thời gian sử dụng bắt đầu từ ngày ... tháng ... năm ... đến ... ngày .. tháng ... năm ...

Đơn vị, cá nhân tổ chức... (ghi tên sự kiện) xin cam kết chịu trách nhiệm về kinh phí và tổ chức thực hiện các nội dung sau:

7. Chỉ tổ chức sự kiện trên đường sau khi đã được cấp phép sử dụng tạm thời (ghi đoạn đường, vị trí ...) đường bộ, hè phố, lòng đường vào mục đích ... (ghi rõ mục đích đề nghị sử dụng lòng đường, vỉa hè).

8. Thực hiện đúng phương án tổ chức giao thông đoạn đường bộ thực hiện các sự kiện trên đã được cấp phép. Trường hợp không bảo đảm trật tự, an toàn giao thông khi tổ chức các sự kiện, phải lập phương án phân luồng giao thông cho một số hoặc toàn bộ người, phương tiện tham gia giao thông đi theo tuyến đường khác.

9. Trong thời gian tổ chức sự kiện phải thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao

thông theo phương án được cấp phép; xử lý kịp thời các tình huống phát sinh bảo đảm cho người, phương tiện tham gia các sự kiện và người, phương tiện tham gia giao thông.

10. Thực hiện các biện pháp, công việc để bảo đảm an toàn cháy, nổ, an toàn công trình, bảo vệ môi trường theo các quy định của pháp luật về phòng, chống cháy, nổ, pháp luật về bảo vệ môi trường, pháp luật về xây dựng và pháp luật khác có liên quan.

11. Thu dọn toàn bộ vật tư, phương tiện, thiết bị, dụng cụ, công trình tạm phục vụ tổ chức sự kiện; quét, thu gom rác, rửa đường và hoàn trả hiện trạng đường bộ, hè phố, mặt đường khi kết thúc tổ chức sự kiện.

12. Thời gian tổ chức sự kiện phù hợp với thời gian cấp phép sử dụng tạm thời đường bộ, vỉa hè, một phần mặt đường đô thị. Địa chỉ liên hệ: Số điện thoại:

-(các nội dung khác nếu cần thiết).....

Nơi nhận:

(□□2□..)

- Như trên;

-;

- Lưu VT.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI
KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi:

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác.
- (3) Ghi tên sự kiện, địa điểm đề nghị sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác.
- (4) Tên cơ quan cấp phép thi công tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác.

QT-03. Chấp thuận vị trí đầu nổi tạm vào đường bộ đang khai thác

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức thuộc phòng chuyên môn, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: “ Chấp thuận vị trí đầu nổi tạm vào đường bộ đang khai thác ”.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu đề nghị “ Chấp thuận vị trí đầu nổi tạm vào đường bộ đang khai thác ”. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ; - Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; - Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ; - Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ; - Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ, đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Bản chính Văn bản đề nghị theo quy định; (Mẫu theo Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải).	X	
2	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư (đối với trường hợp chủ đầu tư dự án đề nghị đầu nổi tạm); hợp đồng thi công xây dựng dự án đối với trường hợp nhà thầu đề nghị đầu nổi tạm.		X

3	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công nút giao đầu nối tạm; phương án tổ chức giao thông của nút giao đầu nối tạm.			X
(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Các chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ: - Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công. - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: qua hệ thống bưu điện hoặc trực tuyến qua cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ	Theo mục 3.2

			trực tuyến)	
B2	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp Huyện (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B4	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp Huyện.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)
	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ Kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp phức tạp cần	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - UBND cấp Huyện.		- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-

B5	thiết phải hợp lấy ý kiến liên ngành để thống nhất,...). - Kết quả: Soạn thảo Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không chấp thuận.		4,5 ngày làm việc	VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B6	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp Huyện	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
		- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - UBND cấp Huyện - Lãnh đạo UBND cấp Huyện	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)

B7	Trình ký lãnh đạo UBND cấp Huyện			- Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công. Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - UBND cấp Huyện - Bộ phận một cửa Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B9	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp lại 01 bộ hồ sơ theo quy định tại mục 3.2 khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cán bộ Một cửa..	Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp

				thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B10	Thống kê và theo dõi: Cán bộ tiếp nhận trả kết quả Bộ phận một cửa có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT- VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018; - Đơn đề nghị chấp thuận vị trí đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác; - Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác.			

Mẫu đơn đề nghị chấp thuận vị trí đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác

(1)

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

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 202...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN VỊ TRÍ NÚT GIAO ĐẦU NỐI TẠM VÀO
ĐƯỜNG BỘ ĐANG KHAI THÁC**

Về việc đề nghị đầu nối tạm từ vào đường ... (...3...)

Kính gửi:.....(4).

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

*Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ
quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77
Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;*

..... (ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị) đề nghị được đầu nối tạm vào vị trí (ghi
rõ lý trình, vị trí, bên phải hoặc bên trái) đường (ghi tên đường), thuộc địa bàn
....

đề... (ghi rõ mục đích việc đấu nối tạm). Thời gian đề nghị đấu nối tạm từ đến (ghi ngày, tháng, năm); (ghi tổ chức, cá nhân làm đơn) cam kết trong quá trình thực

hiện sẽ tuân thủ quy định của Luật Đường bộ, Luật Trật tự, an toàn đường bộ và các văn bản quy phạm pháp luật về đường bộ, trật tự, an toàn giao thông đường bộ, quy định khác của pháp luật có liên quan, bảo đảm an toàn giao thông trong thời gian đấu nối tạm, đóng điểm đấu nối tạm khi hết thời hạn và các cam kết ... (. ghi rõ các cam kết khác

như không đòi bồi thường khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo); đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình nút giao đấu nối tạm vào đường thực hiện theo văn bản chấp thuận.

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

- Các tài liệu theo quy định tại Điều Nghị định số...

- Hồ sơ thiết kế và Phương án tổ chức giao thông của nút giao (có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông).

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

Địa chỉ liên hệ:Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT.

(2)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu văn bản chấp thuận vị trí nút giao đấu nối tạm vào đường bộ đang khai thác

(1)

(2)

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 202...

V/v chấp thuận vị trí
nút giao đấu nối tạm
vào vị trí Km.... phía
bên (phải hoặc trái)
đường XXX đang khai
thác

Kính gửi:.....(4)

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

Sau khi xem xét đơn của ... ngày ... tháng ... năm ... về việc đề nghị vị trí đầu nối tạm trong thời hạn ... vào vị trí km ..., phía ... (bên phải/bên trái) đường quốc lộ, tỉnh lộ

... do cơ quan ... đang quản lý, khai thác;

..... (ghi tên Cơ quan có thẩm quyền chấp thuận) chấp thuận đầu nối tạm có thời hạn ... vào vị trí (ghi vị trí) bên ... (ghi bên phải hay bên trái) đường ... (ghi tên đường) do ... (ghi tên cơ quan) đang quản lý, khai thác với các nội dung như sau:

7. Chấp thuận vị trí đầu nối tạm thời vào ..., phía bên ... của tuyến đường

8. Mục đích đầu nối tạm

9. Thời hạn đầu nối tạm

10. Hết thời hạn đầu nối tạm,. (ghi cơ quan, tổ chức đề nghị đầu nối tạm) có trách nhiệm:

a) Đóng điểm đầu nối tạm;

b) Hoàn trả lại kết cấu hạ tầng đường bộ, công trình an toàn giao thông, các công trình báo hiệu đường bộ bị ảnh hưởng do thực hiện đầu nối tạm, khai thác đầu nối tạm trong thời hạn đầu nối tạm;

c) Thực hiện các quy định khác của pháp luật về đường bộ.

11. Các nội dung phương án tổ chức giao thông, điều chỉnh giao thông trong thời gian đầu nối tạm bao gồm:

a) Các nội dung chủ yếu ;

b) Các nội dung khác theo phương án tổ chức giao thông của ... (ghi tổ chức, cá nhân đề nghị đầu nối tạm) và các yêu cầu khác;

c) Các yêu cầu đối với việc sửa đổi, bổ sung phương án tổ chức giao thông trước khi thi công.

12. Các nội dung, yêu cầu khác (nếu có) đối với việc thiết kế, thi công và khai thác, sử dụng nút giao đầu nối tạm.

Nơi nhận:

- Như trên;
 -;
- Lưu VT.

(2)**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QT-04. Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức thuộc phòng chuyên môn, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: “Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ” .		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu đề nghị “Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác” . - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; - Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; - Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ; - Quyết định số 1051/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc Công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
*	<i>Hồ sơ chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, bao gồm:</i>		

1	Đơn đề nghị (bản chính) theo quy định. (Mẫu đơn theo Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải)	x	
2	- Bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) Thuyết minh thiết kế, vị trí xây dựng, lắp đặt biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng và công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ. - Đối với công trình lắp đặt vào cầu, hầm, công trình, hạng mục công trình đường bộ thuộc kết cấu chịu lực, phải có kết quả tính toán bảo đảm khả năng chịu lực của kết cấu đối với tải trọng, tác động của gió khi lắp đặt các công trình này vào công trình đường bộ;		x
3	- Bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) các bản vẽ thiết kế, bao gồm bản vẽ bố trí chung, các bản vẽ mặt cắt đứng, mặt cắt ngang và các bản vẽ thiết kế chi tiết thể hiện cụ thể: quy mô, kích thước, diện tích, cấu tạo chi tiết của công trình đề nghị chấp thuận; vị trí công trình đề nghị trên đoạn đường; khoảng cách từ mép ngoài công trình đề nghị đến mép ngoài mặt đường, tim đường, chiều sâu công trình đến mặt đường và các khoảng cách khác đến các hạng mục công trình cầu, cống, hầm có liên quan đến công trình đề nghị. - Đối với biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng và công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung xây dựng, lắp đặt trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ, phải có thông tin về khoảng cách từ biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị và các công trình đến: bề mặt dải phân cách giữa, mép dải phân cách giữa;		X

4	- Bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) các bản vẽ thiết kế kết cấu và biện pháp thi công hoàn trả công trình đường bộ bị ảnh hưởng; - Đối với biển quảng cáo được xây dựng, lắp đặt trong hành lang an toàn đường bộ thì phải có bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) phương án thi công để bảo đảm an toàn giao thông, an toàn cho công trình đường bộ và công trình liên kề;		X
*	<i>Đối với việc thi công xây dựng đường dây tải điện, dây dẫn điện điện áp từ 35 kV trở xuống, đường dây thông tin, viễn thông, gia cường công trình đường bộ (khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ), trừ các trường hợp không phải cấp giấy phép thi công theo quy định tại khoản 3 Điều 32 Luật Đường bộ, thành phần hồ sơ đề nghị chấp thuận xây dựng, gia cường được thực hiện đồng thời với hồ sơ cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.</i>		
1	Đơn đề nghị (bản chính) chấp thuận đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác theo quy định; (Mẫu đơn theo Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải)		
2	- Bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) Thuyết minh thiết kế, vị trí xây dựng, lắp đặt biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng và công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ.		

	- Đối với công trình lắp đặt vào cầu, hầm, công trình, hạng mục công trình đường bộ thuộc kết cấu chịu lực, phải có kết quả tính toán bảo đảm khả năng chịu lực của kết cấu đối với tải trọng, tác động của gió khi lắp đặt các công trình này vào công trình đường bộ;		
3	Bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) các bản vẽ thiết kế, bao gồm bản vẽ bố trí chung, các bản vẽ mặt cắt đứng, mặt cắt ngang và các bản vẽ thiết kế chi tiết thể hiện cụ thể: quy mô, kích thước, diện tích, cấu tạo chi tiết của công trình đề nghị chấp thuận; vị trí công trình đề nghị trên đoạn đường; khoảng cách từ mép ngoài công trình đề nghị đến mép ngoài mặt đường, tim đường, chiều sâu công trình đến mặt đường và các khoảng cách khác đến các hạng mục công trình cầu, cống, hầm có liên quan đến công trình đề nghị. - Đối với biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng và công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung xây dựng, lắp đặt trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ, phải có thông tin về khoảng cách từ biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị và các công trình đến: bề mặt dải phân cách giữa, mép dải phân cách giữa;		
4	- Bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) các bản vẽ thiết kế kết cấu và biện pháp thi công hoàn trả công trình đường bộ bị ảnh hưởng; - Biện pháp thi công, phương án tổ chức giao thông.		
<i>(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).</i>			
3.3	Số lượng hồ sơ		

	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Các chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ: - Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công. - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: qua hệ thống bưu điện hoặc trực tuyến qua cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

	báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện. - Chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng quản lý hết cầu hạ tầng giao thông.			
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp Huyện (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp Huyện.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)
B5	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ: Kết quả: Kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành để thống nhất,...) Soạn thảo giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.	Cán bộ thụ lý Phòng Chuyên môn - UBND cấp Huyện.	4,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.

B6	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Phòng Chuyên môn - UBND cấp Huyện	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B7	Trình ký lãnh đạo UBND cấp Huyện	- Cán bộ thụ lý Phòng Chuyên môn - UBND cấp Huyện. - Lãnh đạo UBND cấp Huyện	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một	Chuyên viên phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư

	cửa Trung tâm phục vụ hành chính công. (Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày)	- UBND cấp Huyện XD; Bộ phận một cửa - Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công. ; Hoặc có thể thông qua hệ thống Bru điện.		01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B9	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp lại 01 bộ hồ sơ theo quy định tại mục 3.2 khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cán bộ Một cửa.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.

B10	Thống kê và theo dõi: Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Đơn đề nghị chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng; xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; - Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, gia cường công trình đường bộ đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác; - Văn bản chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; - Văn bản chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; - Văn bản chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, gia cường công trình đường bộ đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.			

Mẫu đơn đề nghị chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng; xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ

(1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

(2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....

....., ngày tháng năm 2024

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CHẤP THUẬN VỊ TRÍ, QUY MÔ, KÍCH THƯỚC BIỂN QUẢNG CÁO, BIỂN THÔNG TIN CỔ ĐỘNG, TUYÊN TRUYỀN CHÍNH TRỊ; XÂY DỰNG, LẮP ĐẶT CÔNG TRÌNH HẠ TẦNG; XÂY DỰNG, LẮP ĐẶT CÔNG TRÌNH HẠ TẦNG KỸ THUẬT SỬ DỤNG CHUNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ

Về đề nghị chấp thuận

(...3...) Kính gửi (4)

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

Căn cứ (. 5...).

(...2....) đề nghị được chấp thuận (...6.) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ của (.....7....)

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

- Hồ sơ thiết kế của (...8.);

- (...9.)

(...2.) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo (6) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ và không đòi bồi thường khi cơ quan quản lý đường bộ, người quản lý, sử dụng đường bộ yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo.

Địa chỉ liên hệ:.....Số điện thoại:

(.....2.....)

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu VT.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị:

(9) Tên tổ chức cấp trên nếu có của đơn vị có đơn đề nghị.

(10) Tên tổ chức có đơn đề nghị chấp thuận.

(11) Ghi vắn tắt nội dung và công trình đề nghị, đoạn tuyến đường đề nghị, địa bàn (nếu cần). Ví dụ: Chấp thuận xây dựng đường ống cấp nước trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ của quốc lộ 5, đoạn từ Km 30 đến Km 35, địa phận thị xã Mỹ Hào, tỉnh Hưng Yên

(12) Tên cơ quan chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ được quy định tại Nghị định này.

(13) Văn bản cho phép chuẩn bị đầu tư hoặc phê duyệt đầu tư công trình của cấp có thẩm quyền.

(14) Ghi tên công trình: biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung.

(15) Ghi vị trí, đoạn và tên đường, công trình đường bộ có đề nghị xây dựng, lắp đặt công trình biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ

(16) Ghi tên hồ sơ thiết kế công trình đang đề nghị xây dựng, lắp đặt trong phạm vi bảo

vệ kết cấu hạ tầng đường bộ.

Mẫu Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, gia cường công trình đường bộ đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 2024

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CHẤP THUẬN XÂY DỰNG, CÔNG TRÌNH HẠ TẦNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ, GIA CƯỜNG CÔNG TRÌNH ĐƯỜNG BỘ ĐỒNG THỜI VỚI CẤP GIẤY PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH TRÊN ĐƯỜNG BỘ ĐANG KHAI THÁC

Về đề nghị chấp thuận (3) Kính

gửi (4)

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự; an toàn giao thông đường bộ;

Căn cứ (. 5...).

....(2) đề nghị (4) chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng (hoặc đề nghị gia cường công trình đường bộ) (6) đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ (7)

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

- Hồ sơ thiết kế của. (ghi tên hồ sơ thiết kế công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung hoặc hồ sơ thiết kế gia cường công trình đường bộ);

- (8).

.... (2) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình (6) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ và không đòi bồi thường khi cơ quan quản lý đường bộ, người quản lý, sử dụng đường bộ yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo.

Địa chỉ liên hệ: Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;
- ;
- Lưu VT.

(.....2.....)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng đồng thời với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ:

- (9) Tên tổ chức cấp trên nếu có của đơn vị có đơn đề nghị.
- (10) Tên tổ chức ký đơn đề nghị chấp thuận xây dựng đồng thời với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình.
- (11) Ghi vắn tắt nội dung đề nghị, đoạn tuyến đường đề nghị. Ví dụ: Chấp thuận xây dựng đồng thời với cấp giấy phép thi công xây dựng đường dây tải điện 22 kV trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ của quốc lộ 1 đoạn Km 60 đến Km 70, địa phận tỉnh Lạng Sơn.
- (12) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận xây dựng đồng thời với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ được quy định tại Nghị định này.
- (13) Văn bản cho phép chuẩn bị đầu tư hoặc phê duyệt đầu tư công trình của cấp có thẩm quyền.
- (14) Ghi tên công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung hoặc ghi đoạn đường, cầu, cống hoặc công trình đường bộ đề nghị gia cường)
- (15) Ghi đoạn đường, lý trình, tên tuyến đường.
- (16) Các tài liệu khác có liên quan.

Mẫu: Văn bản chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN CHẤP
THUẬN

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm

Kính gửi: (ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị).

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

Sau khi xem xét văn bản số:...../...ngày...../....../...của....đề nghị chấp thuận về. (ghi rõ mục đích đề nghị chấp thuận của tổ chức, cá nhân), kèm theo hồ sơ đề nghị chấp thuận quy định tại điểm, khoản, Điều...của Nghị định (ghi tên cơ quan chấp thuận) chấp thuận các nội dung sau:

3. Chấp thuận đề nghị của. (ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị) về vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị như sau:
 - Về vị trí xây dựng, lắp đặt biển ... (ghi loại biển đề nghị) tại Km....., đường.....do cơ quan. ..đang quản lý, khai thác;
 - Về quy mô biển:..... (ghi quy mô, kết cấu chủ yếu, khung, móng.);
 - Về kích thước: khoảng cách từ mặt đất đến mép dưới biển; chiều cao biển ; chiều rộng biển (theo phương ngang đường)... ; chiều rộng theo phương dọc đường (đối với biển nằm song song với đường). ...;
 - Về phương án thi công để bảo đảm an toàn giao thông, an toàn công trình đường bộ và công trình liên kề gồm:.....
4. Thời gian có hiệu lực của Văn bản chấp thuận kể từ ngày ký đến ngày...
(các nội dung khác nếu cần thiết)

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT;

(TÊN CƠ QUAN CHẤP THUẬN)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI
KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu: văn bản chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN CƠ QUAN CHẤP

THUẬN

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm

Kính gửi:(ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị).

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

Sau khi xem xét văn bản số:...../.....ngày...../...../...của....đề nghị chấp thuận về. (ghi rõ mục đích đề nghị chấp thuận của tổ chức, cá nhân), kèm theo hồ sơ đề nghị chấp thuận quy định tại điểm, khoản Điều ... của Nghị định, ,.... (ghi tên cơ quan chấp thuận), chấp thuận các nội dung sau:

3. Chấp thuận đề nghị của. (ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị) về việc xây dựng, lắp đặt. ... (ghi tên công trình được chấp thuận) với các nội dung sau:
 - Về vị trí xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng: ghi rõ vị trí trên mặt cắt ngang đường bộ, trong đoạn hoặc tại điểm Km....., đường.... do cơ quan. .. đang quản lý, khai thác;
 - Về quy mô công trình hạ tầng kỹ thuật: (ghi quy mô, kết cấu chủ yếu, khung, móng và các thông tin khác.); kích thước công trình hạ tầng và các thông tin cần thiết khác;
 - Biện pháp gia cố kết cấu hạ tầng đường bộ; biện pháp hoàn trả kết cấu hạ tầng đường bộ bị ảnh hưởng. ;
 - Yêu cầu thực hiện cam kết, yêu cầu bảo hành công trình hoàn trả và các yêu cầu khác;
 - Các lưu ý trong bước cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.

4. Thời gian có hiệu lực của văn bản chấp thuận kể từ ngày ký đến ngày...

.....(các nội dung khác nếu cần thiết)

Nơi nhận:

- Như trên;

-.....;

- Lưu VT;

(TÊN CƠ QUAN CHẤP THUẬN)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI

KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu: văn bản chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, gia cường công trình đường bộ đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN CƠ QUAN CHẤP

THUẬN

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm

Kính gửi: (ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị).

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

Sau khi xem xét văn bản số: /..... ngày.... /..... /... của đề nghị chấp thuận đồng thời với cấp giấy phép thi công ... (ghi rõ công trình đề nghị chấp thuận của tổ chức, cá nhân), kèm theo hồ sơ đề nghị chấp thuận, (ghi tên cơ quan chấp thuận) chấp thuận đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình với các nội dung sau:

III. Chấp thuận xây dựng công trình (hoặc chấp thuận gia cường công trình đường bộ). trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ đang khai thác:

- Về vị trí xây dựng, lắp đặt: ghi rõ vị trí trên mặt cắt ngang đường bộ, trong đoạn hoặc tại điểm Km..., đường....do cơ quan. .đang quản lý, khai thác;
- Về quy mô công trình hạ tầng kỹ thuật..... (ghi quy mô, kết cấu chủ yếu, khung, móng và các thông tin khác.); kích thước công trình hạ tầng và các thông tin cần thiết khác;
- Biện pháp gia cố kết cấu hạ tầng đường bộ; biện pháp hoàn trả kết cấu hạ tầng đường bộ bị ảnh hưởng. ;
- Yêu cầu thực hiện cam kết, yêu cầu bảo hành công trình hoàn trả và các yêu cầu khác;

IV. Giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

1. Cấp cho:.....(3).....

- Địa chỉ... .. ;
- Điện thoại..... ;
-

2. Được phép thi công công trình:...(1)... trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ từ lý trình Km.....đến Km.....đường. , theo hồ sơ thiết kế và tổ chức thi công được duyệt tại Quyết định số:.... /.....ngày.... /... /... của(4)..., gồm các nội dung chính như sau:

- d) ;
- e) ;
- f)

3. Các yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân thi công công trình:

- Mang giấy này đến đơn vị trực tiếp quản lý tuyến đường để nhận bàn giao mặt bằng hiện trường; tiến hành thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông theo hồ sơ tổ chức thi công được duyệt và các quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn giao thông khi thi công trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ;
- Sau khi nhận mặt bằng hiện trường, tổ chức, cá nhân thi công phải chịu trách nhiệm về an toàn giao thông, chịu sự kiểm tra, kiểm soát của đơn vị quản lý đường bộ và cơ quan có thẩm quyền khác;
- Kể từ ngày nhận bàn giao mặt bằng, nếu tổ chức, cá nhân thi công không thực hiện việc tổ chức giao thông, gây mất an toàn giao thông sẽ bị đình chỉ thi công; mọi trách nhiệm liên quan đến tai nạn giao thông và chi phí thiệt hại khác (nếu có) tổ chức, cá nhân thi công tự chịu trách nhiệm, ngoài ra còn chịu xử lý theo quy định của pháp luật;
- Thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về đền bù thiệt hại công trình đường bộ do lỗi của tổ chức, cá nhân thi công gây ra khi thi công trên đường bộ;
- Khi kết thúc thi công phải bàn giao lại mặt bằng, hiện trường cho đơn vị quản lý đường bộ; đối với trường hợp gia cường công trình đường bộ, phải tổ chức nghiệm thu trước khi đưa công trình vào khai thác;
-(các nội dung khác nếu cần thiết).....

4. Thời hạn thi công:

Giấy phép thi công này có thời hạn từ ngày/.../20...đến ngày...../.../20....

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT;

(TÊN CƠ QUAN CHẤP THUẬN)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI
KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QT-05. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với Phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS quá thời gian lưu hành tại Việt Nam quy định tại Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD trong trường hợp bất khả kháng - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý

	- Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới; - Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe. - Quyết định 155/QĐ-BGTVT ngày 22/02/2022 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu	x		
	Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (Tại chi nhánh có cấp Huyện được ủy quyền)			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; cập nhật dữ liệu lên hệ thống dịch vụ công trực tuyến; -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính	Mẫu số 01, mẫu số 02 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

	nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00' cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 08 giờ 30' ngày kế tiếp).	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố; Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 giờ	Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	- Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	10 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS, - Mẫu số 03 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Phê duyệt hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS, - Mẫu số 03 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B6	Trình Trưởng phòng kí Giấy phép	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS,

				- Mẫu số 03 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng chuyên môn- Văn phòng Sở Xây dựng	0,5giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS.(đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao Kết quả (chuyển trả kết quả trên hệ thống) Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	2 giờ	- Mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND Huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính	Mẫu số 05, mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B11	UBND cấp huyện thống kê kết quả thực hiện TTHC báo cáo Sở Xây dựng.	UBND Huyện	Ngày 20 hàng tháng	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện TTHC
4	BIỂU MẪU			

- | |
|---|
| 1. Mẫu Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu
2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. |
|---|

Mẫu Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH CỦA PHƯƠNG TIỆN TẠI
VIỆT NAM
REQUEST FOR EXTENSION OF VEHICLE OPERATION PERIOD IN VIET
NAM**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải

To: Department of Transport of.....

1. Người xin gia hạn (Applicant Name):
2. Địa chỉ (Address):
3. Số điện thoại (Telephone number): số Fax (Fax number)
4. Địa chỉ Email (Email address):
5. Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia số (Cambodia - Viet Nam vehicle cross-border transport permit No.): được cấp bởi (issued by) vào ngày (on the date of)
6. Ngày hết hạn của Giấy phép liên vận (Expiry date of transport pennit):
7. Lý do xin gia hạn: (mô tả lý do không thể về nước theo quy định) (Reason for extension: describe the reason of inability to timely return to its Home Country)....
8. Đề nghị gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam trong thời gian ngày, từ ngày đến ngày

Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in ...day(s), from until

9. Chúng tôi xin cam kết (*We commit*):

a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam và các văn bản kèm theo (*To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the request for extension of vehicle operation period in Viet Nam and the attached documents*).

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong các điều ước quốc tế về vận tải qua biên giới giữa Việt Nam và Campuchia (*To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the provisions of international treaties between Viet Nam and Cambodia on cross-border*).

transport).

....., ngày ... tháng ... năm ...
Place, (dd/mm/yyyy)

Người xin gia hạn
(Applicant Name)
(Ký, ghi rõ họ và tên)
(Signature and full name)

QT-06. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới; - Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe. - Quyết định 547/QĐ-BGTVT ngày 10/5/2024 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải. - Quyết định số 3498/QĐ-UBND ngày 04/7/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GTVT thành phố Hà Nội. - Quyết định số 2932/QĐ-SGTVT ngày 19/7/2024 của Giám đốc Sở GTVT Hà Nội về việc ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Giao thông vận tải Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc (bản chính)	x	
	Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		

	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (Tại chi nhánh có cấp Huyện được ủy quyền)			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; cập nhật dữ liệu lên hệ thống dịch vụ công trực tuyến; -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính	Mẫu số 01, mẫu số 02 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00' cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 08 giờ 30' ngày kế tiếp).	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố; Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5giờ	Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	- Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	10 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Trung Quốc, -- Mẫu số 03 theo Thông tư

				01/2018/TT-VPCP
B5	Phê duyệt hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Trung Quốc - Mẫu số 03 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B6	Trình Trưởng phòng kí Giấy phép	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Trung Quốc, - Mẫu số 03 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng chuyên môn- Văn phòng Sở Xây dựng	0,5giờ	- gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Trung Quốc (đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao Kết quả (chuyển trả kết quả trên hệ thống) Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	2 giờ	- Mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Trung Quốc

B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND Huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính	Mẫu số 05, mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B11	UBND cấp huyện thống kê kết quả thực hiện TTHC báo cáo Sở Xây dựng.	UBND Huyện	Ngày 20 hàng tháng	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện TTHC
4	BIỂU MẪU			
	1.Mẫu Đơn đề nghị gia hạn 2.Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence-Freedom-Happiness**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH CỦA PHƯƠNG TIỆN TẠI
VIỆT NAM**

**REQUEST FOR EXTENSION OF VEHICLE OPERATION PERIOD IN VIET
NAM**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải

To: Department of Transport of..... province

1. Người xin gia hạn (Applicant Name):
2. Địa chỉ (Address):
3. Số điện thoại (Telephone number): số Fax (Fax number)
4. Địa chỉ Email (Email address):
5. Giấy phép vận tải loại (Transport permit class....): ngày (the date of)
6. Ngày hết hạn của Giấy phép vận tải (Expiry date of transport permit):
.....
7. Lý do xin gia hạn: (mô tả lý do không thể về nước theo quy định) (Reason for extension: describe the reason of inability to timely return to its Home Country)...

8. Đề nghị gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam trong thời gian
ngày, từ ngày..... đến ngày

Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in ...day(s), from
..... until

9. Chúng tôi xin cam kết (*We commit*):

a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung giấy
đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam và các văn bản kèm theo
(*To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the request for extension
of vehicle operation period in Viet Nam and the attached documents*).

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những
quy định ghi trong các điều ước quốc tế về vận tải qua biên giới giữa Việt Nam và Trung
Quốc (*To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the provisions
of international treaties between Viet Nam and China on cross-border transport*).

..., ngày ... tháng... năm...

Place, (dd/mm/yyyy)

Người xin gia hạn

(Applicant Name)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

(Signature and full name)

**QT-07. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của
Campuchia**

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới; - Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe. - Quyết định 547/QĐ-BGTVT ngày 10/5/2024 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.

	- Quyết định số 3498/QĐ-UBND ngày 04/7/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GTVT thành phố Hà Nội. - Quyết định số 2932/QĐ-SGTVT ngày 19/7/2024 của Giám đốc Sở GTVT Hà Nội về việc ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Giao thông vận tải Hà Nội.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia	x		
	Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (Tại chi nhánh có cấp Huyện được ủy quyền)			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; cập nhật dữ liệu lên hệ thống dịch vụ công trực tuyến; -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính	Mẫu số 01, mẫu số 02 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00' cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 08 giờ 30' ngày kế tiếp).	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố; Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 giờ	Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	- Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	10 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia. - Mẫu số 03 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Phê duyệt hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia. - Mẫu số 03 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B6	Trình Trưởng phòng kí Giấy phép	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia . - Mẫu số 03 theo Thông tư

				01/2018/TT-VPCP
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng chuyên môn- Văn phòng Sở Xây dựng	0,5giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia.(đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao Kết quả (chuyển trả kết quả trên hệ thống) Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	2 giờ	- Mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND Huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính	Mẫu số 05, mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B11	UBND cấp huyện thống kê kết quả thực hiện TTHC báo cáo Sở Xây dựng.	UBND Huyện	Ngày 20 hàng tháng	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện TTHC
4	BIỂU MẪU			

	1.Mẫu Đơn đề nghị gia hạn 2.Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.
--	---

Mẫu Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Independence - Freedom - Happiness

GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH CỦA PHƯƠNG TIỆN TẠI VIỆT NAM
REQUEST FOR EXTENSION OF VEHICLE OPERATION PERIOD IN VIET NAM

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải

To: Department of Transport of.....

1. Người xin gia hạn (Applicant Name):
2. Địa chỉ (Address):
3. Số điện thoại (Telephone number): số Fax (Fax number)
4. Địa chỉ Email (Email address):
5. Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia số (Cambodia - Viet Nam vehicle cross-border transport permit No.): ngày (the date of)
6. Ngày hết hạn của Giấy phép liên vận (Expiry date of transport pennit):
7. Lý do xin gia hạn: (mô tả lý do không thể về nước theo quy định) (Reason for extension: describe the reason of inability to timely return to its Home Country)....
8. Đề nghị gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam trong thời gian ngày, từ ngày đến ngày
Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in ...day(s), from until
9. Chúng tôi xin cam kết (*We commit*):
 - a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam và các văn bản kèm theo (*To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the request for extension of vehicle operation period in Viet Nam and the attached documents*).
 - b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong các điều ước quốc tế về vận tải qua biên giới giữa Việt Nam và Campuchia (*To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the provisions of international treaties between Viet Nam and Cambodia on cross-border transport*).

....., ngày ... tháng ... năm ...

Place, (dd/mm/yyyy)

Người xin gia hạn

(Applicant Name)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

(Signature and full name)

QT-08. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới; - Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe. - Quyết định 547/QĐ-BGTVT ngày 10/5/2024 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải. - Quyết định số 3498/QĐ-UBND ngày 04/7/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GTVT thành phố Hà Nội. - Quyết định số 2932/QĐ-SGTVT ngày 19/7/2024 của Giám đốc Sở GTVT Hà Nội về việc ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Giao thông vận tải Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị gia hạn theo mẫu;	x	
	- Giấy phép liên vận Việt Nam, Lào và Campuchia;	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		

	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (Tại chi nhánh có cấp Huyện được ủy quyền)			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; cập nhật dữ liệu lên hệ thống dịch vụ công trực tuyến; -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính	Mẫu số 01, mẫu số 02 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00' cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 08 giờ 30' ngày kế tiếp).	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố; Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5giờ	Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	- Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	10 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Lào, Campuchia. - Mẫu số 03 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Phê duyệt hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương

				tiện của Lào, Campuchia. - Mẫu số 03 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B6	Trình Trưởng phòng kí Giấy phép	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Lào, Campuchia. - Mẫu số 03 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng chuyên môn- Văn phòng Sở Xây dựng	0,5giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Lào, Campuchia.(đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao Kết quả (chuyển trả kết quả trên hệ thống) Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	2 giờ	- Mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Lào, Campuchia
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND Huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính	Mẫu số 05, mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

B11	UBND cấp huyện thống kê kết quả thực hiện TTHC báo cáo Sở Xây dựng.	UBND Huyện	Ngày 20 hàng tháng	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện TTHC
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Đơn đề nghị gia hạn 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

Mẫu Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness

GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH CỦA PHƯƠNG TIỆN TẠI VIỆT NAM
REQUEST FOR EXTENSION OF VEHICLE OPERATION PERIOD IN VIET NAM

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải
To: Department of Transport of.....

1. Người xin gia hạn (Applicant Name):
2. Địa chỉ (Address):
3. Số điện thoại (Telephone number): số Fax (Fax number)
4. Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia số (Laos - Cambodia - Viet Nam vehicle cross-border transport permit No.): ngày (the date of)
5. Ngày hết hạn của Giấy phép liên vận (Expiry date of transport permit):....
6. Lý do xin gia hạn: (mô tả lý do không thể về nước theo quy định) (Reason for extension: describe the reason of inability to timely return to its Home Country)
7. Đề nghị gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam trong thời gian ngày, từ ngày đến ngày
Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in ...day(s), from until
8. Chúng tôi xin cam kết (We commit):
 - a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam và các văn bản kèm theo (To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the request for extension of vehicle operation period in Viet Nam and the attached documents).
 - b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong các điều ước quốc tế về vận tải qua biên giới giữa Việt Nam, Lào và Campuchia (To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the

provisions of international treaties among Viet Nam, Laos and Cambodia on cross-border transport).

....., ngày ... tháng ... năm ...

Place,... (dd/mm/yyyy)

Người xin gia hạn

(Applicant Name)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

(Signature and full name)

QT-09. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới; - Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe. - Quyết định 547/QĐ-BGTVT ngày 10/5/2024 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải. - Quyết định số 3498/QĐ-UBND ngày 04/7/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GTVT thành phố Hà Nội. - Quyết định số 2932/QĐ-SGTVT ngày 19/7/2024 của Giám đốc Sở GTVT Hà Nội về việc ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Giao thông vận tải Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào (bản chính).	x	
	- Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		

	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (Tại chi nhánh có cấp Huyện được ủy quyền)			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; cập nhật dữ liệu lên hệ thống dịch vụ công trực tuyến; -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính	Mẫu số 01, mẫu số 02 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00' cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 08 giờ 30' ngày kế tiếp).	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố; Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5giờ	Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	- Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	10 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Lào, - Mẫu số 03 theo Thông tư

				01/2018/TT-VPCP
B5	Phê duyệt hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Lào, - Mẫu số 03 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B6	Trình Trưởng phòng kí Giấy phép	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Lào, - Mẫu số 03 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng chuyên môn- Văn phòng Sở Xây dựng	0,5giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Lào (đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao Kết quả (chuyển trả kết quả trên hệ thống) Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	2 giờ	- Mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Lào
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND Huyện có trách	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính	Mẫu số 05, mẫu số 06 theo Thông tư

	nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC			01/2018/TT-VPCP
B11	UBND cấp huyện thống kê kết quả thực hiện TTHC báo cáo Sở Xây dựng.	UBND Huyện	Ngày 20 hàng tháng	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện TTHC
4	BIỂU MẪU			
	1.Mẫu Giấy đề nghị gia hạn 2.Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH CỦA PHƯƠNG TIỆN TẠI VIỆT NAM
REQUEST FOR EXTENSION OF VEHICLE OPERATION PERIOD IN VIET NAM**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....
To: Department of Transport of.....

1. Người xin gia hạn (Applicant Name):
2. Địa chỉ (Address):
3. Số điện thoại (Telephone number):số Fax (Fax number).....
4. Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào số (Laos – Viet Nam vehicle cross-border transport permit No.): ngày (the date of)
5. Ngày hết hạn của Giấy phép liên vận (Expiry date of transport permit):....
6. Lý do xin gia hạn: (mô tả lý do không thể về nước theo quy định)
(Reason for extension: describe the reason of inability to timely return to its Home Country)...
7. Đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam trong thời gian ngày, từ ngày ... đến ngày
Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in ...day(s), from until
8. Chúng tôi xin cam kết (*We commit*):
a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam và các văn bản kèm theo

(To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the request for extension of vehicle operation period in Viet Nam and the attached documents).

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong các điều ước quốc tế về vận tải qua biên giới giữa Việt Nam và Lào *(To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the provisions of international treaties between Viet Nam and Laos on cross-border transport).*

..., ngày ... tháng ... năm...
Place,..... (dd/mm/yyyy)

Người xin gia hạn
(Applicant Name)
(Ký, ghi rõ họ và tên)
(Signature and full name)

QT-10. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới; - Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe. - Quyết định 547/QĐ-BGTVT ngày 10/5/2024 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải. - Quyết định số 3498/QĐ-UBND ngày 04/7/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GTVT thành phố Hà Nội. - Quyết định số 2932/QĐ-SGTVT ngày 19/7/2024 của Giám đốc Sở GTVT Hà Nội về việc ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Giao thông vận tải Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

	Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu			x	
	Giấy phép liên vận ASEAN			x	
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (Tại chi nhánh có cấp Huyện được ủy quyền)				
3.6	Phí, lệ phí				
	Không				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	
B1	-Nộp hồ sơ	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; cập nhật dữ liệu lên hệ thống dịch vụ công trực tuyến; -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính	Mẫu số 01, mẫu số 02 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP	
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00' cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 08 giờ 30' ngày kế tiếp).	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố; Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5giờ	Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP	

B4	- Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	10 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN, - Mẫu số 03 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Phê duyệt hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN, - Mẫu số 03 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B6	Trình Trưởng phòng kí Giấy phép	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN, - Mẫu số 03 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng chuyên môn- Văn phòng Sở Xây dựng	0,5giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực

				hiện các Hiệp định khung ASEAN.(đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao Kết quả (chuyển trả kết quả trên hệ thống) Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	2 giờ	- Mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND Huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính	Mẫu số 05, mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B11	UBND cấp huyện thống kê kết quả thực hiện TTHC báo cáo Sở Xây dựng.	UBND Huyện	Ngày 20 hàng tháng	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện TTHC
4	BIỂU MẪU			
	1.Mẫu Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu 2.Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

Mẫu Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness

**GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH CỦA PHƯƠNG TIỆN
TẠI VIỆT NAM
REQUEST FOR EXTENSION OF VEHICLE OPERATION PERIOD
IN VIET NAM**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải
To: Department of Transport of..... province
.....

1. Người xin gia hạn (*Applicant Name*):
2. Địa chỉ: (*Address*)
3. Số điện thoại: (*Telephone number*) Số Fax/Địa chỉ email: (*Fax number/Email address*)
4. Đề nghị Sở Giao thông vận tải gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện vận tải sau: *Kindly request Provincial Transport Department of to extend the operation period in Viet Nam for the following vehicle(s):*
 - Biển số xe (*Registration number*):
 - Giấy phép liên vận ASEAN số (ASEAN Vehicle Cross-border Transport Permit number)được cấp bởi (issued by) vào ngày (on the date of) (dd/mm/yyyy)
 - Ngày hết hạn của giấy phép (Expiry date of transport permit): (dd/mm/yyyy)
5. Lý do xin gia hạn (Reason for extension):
.....
.....

(Mô tả lý do không thể về nước theo quy định (describe the reason of inability to timely return to its Home country))

6. Đề nghị gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam trong thời gian ngày, từ ngày đến ngày

Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in day(s), from (dd/mm/yyyy) until (dd/mm/yyyy)

7. Chúng tôi xin cam kết (*We commit*):

a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam và các văn bản kèm theo (*To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the request for extension of vehicle operation period in Viet Nam and the attached documents*).

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong các Hiệp định ASEAN (*To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the provisions of ASEAN Agreement*).

....., ngày ... tháng ... năm

Place, (dd/mm/yyyy)

Người xin gia hạn (Applicant name)

Ký, ghi rõ họ và tên (Signature & full name)

Lái xe, chủ phương tiện hoặc người được ủy quyền
(Driver, vehicle owner or authorized person).**QT-11. Cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ**

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục Cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu Cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 35/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ; cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế; đào tạo, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ; 2. Thông tư số 37/2023/TT-BTC ngày 07/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng; 3. Quyết định số 1503/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ theo mẫu quy định;	X	
	- 03 ảnh màu kích thước 2x3 cm chụp không quá 6 tháng.	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (Tại chi nhánh có cấp Huyện được ủy quyền)			
3.6	Phí, lệ phí			
	30.000 đồng/lần			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00' cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 08 giờ 30' ngày kế tiếp).	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố; Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 02, 03, 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	In Chứng chỉ, trình Lãnh đạo Phòng ký Chứng chỉ, hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào Chứng chỉ).	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục XXXIV, Thông tư

				35/2024/TT-BGTVT
B6	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa UBND cấp huyện Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ: 08 giờ 30' và 14 giờ 00' hàng ngày.	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 02, 03, 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục XXXIV, Thông tư 35/2024/TT-BGTVT
B7	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính	Phụ lục XXXIV, Thông tư 35/2024/TT-BGTVT
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 02, 03, 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục XXXIV, Thông tư 35/2024/TT-BGTVT
B9	Thống kê và theo dõi Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;	Giờ hành chính	Mẫu số 05,06, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B10	UBND cấp huyện thống kê kết quả thực hiện TTHC báo cáo Sở Xây dựng.	UBND cấp huyện	Ngày 5 hàng tháng	Mẫu số 02 Phụ lục I, Thông tư 35/2024/TT-BGTVT
4	BIỂU MẪU			

	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ 3. Mẫu Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ 4. Mẫu Báo cáo về công tác đào tạo, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ.
--	---

II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

QT-12. Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức gia hạn hoạt động bến thủy nội địa thuộc địa giới hành chính của UBND cấp huyện		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu gia hạn hoạt động bến thủy nội địa thuộc địa giới hành chính. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa; Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 161/QĐ-BGTVT ngày 19/02/2024 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Đơn đề nghị gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa	x	
b	Giấy tờ liên quan đến đất xây dựng cảng, bến thủy nội địa được cơ quan có thẩm quyền gia hạn thời hạn sử dụng		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (tại Chi nhánh có cấp huyện được ủy quyền) - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC, Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; hoặc có thể thông qua dịch vụ	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

		buu chính công ích.		
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	2 ngày	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03, Mẫu số 04) kèm theo TT 01/2018/TT-VPCP
B6	Soạn văn bản chấp thuận; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, văn bản chấp thuận, ký nháy lên văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1 ngày	Văn bản
B7	Trình lãnh đạo Cơ quan ký văn bản chấp thuận; hoàn thiện văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	0.5 ngày	Văn bản
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ buu chính công ích.	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 3. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) 4. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). 5. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 6. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.			

QT-13. Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức Xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Thông tư số 69/2014/TT-BGTVT ngày 27/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định thủ tục xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Trình báo đường thủy nội địa theo mẫu	x	
b	Bản trích sao Nhật ký hàng hải những phần có liên quan đến vụ việc <i>(đối với tàu biển)</i>		x
c	Bản trích sao Hải đồ liên quan đến vụ việc <i>(đối với tàu biển)</i>		x
d	Bản sao Tờ khai có mô tả sơ đồ vị trí xảy ra tai nạn, sự cố và đính kèm hình ảnh (nếu có) <i>(đối với phương tiện thủy nội địa, tàu cá)</i>		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	02 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Không quá 03 giờ làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		

	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (tại Chi nhánh có cấp huyện được ủy quyền) - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa - TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa - TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa - TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

	thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện	TTPVHCC, Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	15 phút	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	15 phút	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	1 giờ	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, ký nháy lên đơn xác nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	30 phút	Văn bản
B7	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký xác nhận;	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	45 phút	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B10	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; hoặc có thể thông qua dịch	15 phút	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

		vụ bưu chính công ích.		
B11	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B12	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu đơn trình báo. 2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) 5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). 6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.			

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness

TRÌNH BÁO ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA
NOTICE OF INLAND WATERWAY

Kính gửi/ To:.....

1. Họ và tên thuyền trưởng (người lái phương tiện)/Name of Captain (vessel operator):

.....

- Số Giấy chứng minh nhân dân (hộ chiếu)/Identity card (passport) number:

- Chức danh/Position:.....

- Ngày, tháng, năm sinh/Date of birth:.....

2. Thời gian xảy ra tai nạn, sự cố/Time of the accident, incident:.....

3. Địa điểm xảy ra tai nạn, sự cố/Location of the accident, incident:.....

.....

4. Tên, số đăng ký, số đăng kiểm của phương tiện thủy nội địa (tàu biển, tàu cá) bị tai nạn, sự cố/Name, registration, register number of the inland, waterway vessel (sea going vessel, fishing vessel) in the accident, incident:

.....

5. Hoàn cảnh phương tiện thủy nội địa (tàu biển, tàu cá) gặp phải/Encountered circumstance of the inland waterway vessel (sea going vessel, fishing vessel):.....

.....

6. Thiệt hại do tai nạn, sự cố gây ra/Damage caused by the accident, incident:.....

.....

.....

7. Những biện pháp đã áp dụng để khắc phục hoàn cảnh, hạn chế tổn thất do tai nạn, sự cố gây ra/The measures were taken to remedy the situation and limit losses caused by the accident, incident:

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về sự chính xác của các thông tin đã nêu trên đây./. I am liable for the accuracy of the information mentioned above./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

....., date/month/year

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền
Certified by the competent authority

Thuyền trưởng (người lái phương tiện)
Captain (vessel operator)

Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu (nếu có)
Signature, name and seal (if applicable)

Chữ ký của máy trưởng hoặc 01 thủy thủ
Signature of the chief engine or a sailor

QT-14. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội: phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính từ 05 sức ngựa đến 15 sức ngựa hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; tổ chức thực hiện đăng ký phương tiện quy định cho cấp xã, phường, thị trấn. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý

	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. 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; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải. 5. 5. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND Thành phố phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1. Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 2 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	
	2. Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;	x	
	3. Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm;	x	
Xuất trình hoặc gửi bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:			
	1. Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	x	
	2. Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được nhập khẩu;	x	

	3.Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	x		
	4.Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài;	x		
	5.Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.	x		
	6.Trường hợp chủ phương tiện là cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật khi thực hiện đăng ký không phải xuất trình hoặc gửi Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn . hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp huyện, bộ phận một cửa UBND cấp huyện (được Sở Xây dựng ủy quyền) đối với các TTHC thuộc thẩm quyền của Sở			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp. + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2

B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định	- Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện - Văn phòng UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp huyện	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên-UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin	Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư

	giải quyết TTHC theo đúng quy định.			số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.			

QT-15. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội: phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính từ 05 sức ngựa đến 15 sức ngựa hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; tổ chức thực hiện đăng ký phương tiện quy định cho cấp xã, phường, thị trấn. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;

	2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. 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; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải. 5. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND Thành phố phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1. Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 4 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	
	2. Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;	x	
	3. Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm;	x	
Xuất trình hoặc gửi bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:			
	1. Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	x	
	2. Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.	x	
	3. 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	x	

	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 đối với phương tiện được đóng mới trong nước sau ngày 01/01/2005.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn . hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp huyện, bộ phận một cửa UBND cấp huyện (được Sở Xây dựng ủy quyền) đối với thẩm quyền giải quyết của Sở.			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp. + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định	- Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện - Văn phòng UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp huyện	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên- UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin	Bộ phận một cửa- UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số

	giải quyết TTHC theo đúng quy định.			60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.			

QT-16. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội: phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính từ 05 sức ngựa đến 15 sức ngựa hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; tổ chức thực hiện đăng ký phương tiện quy định cho cấp xã, phường, thị trấn. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý

	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. 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; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải. 5. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND Thành phố phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-Đối với phương tiện đăng ký lại do thay đổi tính năng kỹ thuật:			
+Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1.Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 6 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	
	2.Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;	x	
	3.Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 60/2014/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm;	x	
+Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện được cấp còn hiệu lực sau khi phương tiện đã thay đổi tính năng kỹ thuật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra. + Khi nhận giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp			
-Đối với phương tiện đăng ký lại do thay đổi tên			
	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 6 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	

	2. Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 60/2014/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm;			x	
+ Khi nhận giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp					
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn . hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp huyện, bộ phận một cửa UBND cấp huyện (được Sở Xây dựng ủy quyền) đối với thẩm quyền giải quyết của Sở				
3.6	Phí, lệ phí				
	70.000 đồng / giấy				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp. + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định	- Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện - Văn phòng UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP	
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II,	

				Thông tư số 01/2018/TT- VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp huyện	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT- VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT- VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT- BGTVT
B6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT- VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT- BGTVT Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên- UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT- VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT- BGTVT

B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.			

QT-17. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội: phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính từ 05 sức ngựa đến 15 sức ngựa hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; tổ chức thực hiện đăng ký phương tiện quy định cho cấp xã, phường, thị trấn.. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này
3	Nội dung quy trình

3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. 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; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải. 5. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND Thành phố phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 7 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	
	2. Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;	x	
Xuất trình hoặc gửi bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:			
	1. Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam;	x	

	2. Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;		x	
	Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp huyện, bộ phận một cửa UBND cấp huyện (được Sở Xây dựng ủy quyền) đối với thẩm quyền giải quyết của Sở			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp. + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định	- Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện - Văn phòng UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa- UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn-UBND cấp huyện	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn-UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên- UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa- UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT

B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên- UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.			

QT-18. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội: phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính từ 05 sức ngựa đến 15 sức ngựa hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; tổ chức thực hiện đăng ký phương tiện quy định cho cấp xã, phường, thị trấn.. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy

	chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. 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; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải. 5. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND Thành phố phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 7 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	X	
	2. Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;	X	
Xuất trình hoặc gửi bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:			
	1. Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam;	X	
	2. Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	X	
Khi nhận giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại 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.			
3.3	Số lượng hồ sơ		

	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn . hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp huyện, bộ phận một cửa UBND cấp huyện (được Sở Xây dựng ủy quyền) đối với thẩm quyền giải quyết của Sở.			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp. + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định	- Bộ phận một cửa- UBND cấp huyện - Văn phòng UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa- UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp huyện	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT- VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT- BGTVT
B6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT- VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT- BGTVT Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên- UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT- VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT- BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa- UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT- BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Bộ phận một cửa- UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT- VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT- BGTVT

B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.			

QT-19. 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

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận 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 thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội: phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính từ 05 sức ngựa đến 15 sức ngựa hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; tổ chức thực hiện đăng ký phương tiện quy định cho cấp xã, phường, thị trấn. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. 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;

	4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải. 5. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND Thành phố phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:				
	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 8 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x		
	- Xuất trình bản chính 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. - Khi nhận giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại 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.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn . hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp huyện, bộ phận một cửa UBND cấp huyện (được Sở Xây dựng ủy quyền) đối với thẩm quyền giải quyết của Sở			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau:	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2

	+ Nộp hồ sơ trực tiếp. + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến.			
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định	- Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện - Văn phòng UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa- UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn-UBND cấp huyện	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn-UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên-UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

				Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa- UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Bộ phận một cửa- UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên- UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.			

QT-20. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội: phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính từ 05 sức ngựa đến 15 sức ngựa hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; tổ chức thực hiện đăng ký phương tiện quy định cho cấp xã, phường, thị trấn. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý

	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. 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; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải. 5. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND Thành phố phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 9 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	
	-Xuất trình bản chính 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. - Khi đền nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại 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.		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp huyện, bộ		

	phận một cửa UBND cấp huyện (được Sở Xây dựng ủy quyền) đối với thẩm quyền giải quyết của Sở			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp. + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định	- Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện - Văn phòng UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn-UBND cấp huyện	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn-UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT

B6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên-UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.			

QT-21. 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

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận 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 thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội: phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính từ 05 sức ngựa đến 15 sức ngựa hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; tổ chức thực hiện đăng ký phương tiện quy định cho cấp xã, phường, thị trấn. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. 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; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải. 5. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND Thành phố phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 5 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	
	2. Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản	x	

	chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;		
	3. Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm;	x	
Xuất trình hoặc gửi bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:			
	1. Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	x	
	2. Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	x	
	3. Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài;	x	
	4. Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.	x	
- Khi nhận giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký của cơ quan đăng ký phương tiện trước đó đối với phương tiện là tàu biển.			
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn . hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp huyện, bộ phận một cửa UBND cấp huyện (được Sở Xây dựng ủy quyền) đối với thẩm quyền giải quyết của Sở.		
3.6	Phí, lệ phí		

	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp. + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định	- Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện - Văn phòng UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn-UBND cấp huyện	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn-UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT

	thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	đạo UBND cấp huyện		Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên-UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.			

QT-22. Xóa đăng ký phương tiện

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội: phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính từ 05 sức ngựa đến 15 sức ngựa hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người của tổ chức, cá

	nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; tổ chức thực hiện đăng ký phương tiện quy định cho cấp xã, phường, thị trấn. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. 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; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải. 5. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND Thành phố phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 10 Phụ lục I Thông tư 60/2014/TT-BGTVT;	X	
	- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		

	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn , hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp huyện, bộ phận một cửa UBND cấp huyện (được Sở Xây dựng ủy quyền).			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp. + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn-UBND cấp huyện	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn-UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 11, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

	địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện		Mẫu số 11, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên-UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 11, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 11, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Bộ phận một cửa-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 11, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa.			

QT-23. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở Đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa thực
----------	---

	hiện theo phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức triển khai thực hiện cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Nghị định 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 2. Nghị định số 128/2018/NĐ-CP ngày 24/9/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực đường thủy nội địa; 3. Nghị định số 54/2022/NĐ-CP ngày 22/8/2022 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa và Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa; 4. Quyết định số 1336/QĐ-BGTVT ngày 11/10/2022 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải; 5. Quyết định số 3204/QĐ-UBND ngày 21/6/2024 của UBND Thành phố phê duyệt phương án mới, sửa đổi bổ sung và thay thế việc ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	-Tờ khai của cơ sở đào tạo đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu số 01 quy định tại Phụ lục Nghị định 78/2016/NĐ-CP	X	
	-Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) văn bằng, chứng chỉ của giáo viên và hợp đồng của giáo viên (hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng thỉnh giảng hoặc hình thức hợp đồng phù hợp khác theo quy định của pháp luật)	X	X
	-Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng hoặc hợp đồng thuê phòng học, xưởng thực tập, phương tiện, cầu cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, vùng nước để dạy thực hành; giấy tờ về đăng ký, đăng kiểm phương tiện còn hiệu lực phù hợp với loại, hạng và thời gian đào tạo.	X	X

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn , hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp huyện (được Sở Xây dựng ủy quyền).			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ. Soạn thảo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên quyết định. Trình	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	5 ngày	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

	lãnh đạo UBND cấp huyện ký Quyết định (lấy số quyết định sau khi Lãnh đạo UBND cấp huyện ký, đóng dấu vào quyết định)			
B5	Kiểm tra thực tế tại địa điểm đào tạo	Tổ kiểm tra có tên trong Quyết định	1 ngày	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 02 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B6	Soạn thảo giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	1,5 ngày	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B7	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (lấy số giấy chứng nhận sau khi Lãnh đạo UBND cấp huyện ký, đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	1,5 ngày	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên - UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP;

				Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ- CP
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ- CP
B10	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT- VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ- CP
B11	Thông kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thông kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT- VPCP;
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu tờ khai đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa. 3. Mẫu Giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.			

QT-24. Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với công trình, hoạt động trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, vùng nước chưa được tổ chức quản lý nhưng có hoạt động vận tải trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý của Thành phố.
2	Phạm vi: Trước khi thi công công trình (công trình xây dựng: Công trình phục vụ nhiệm vụ quốc phòng, an ninh; Kè, đập thủy lợi, cầu, bến phà; Phong điện, nhiệt điện, thủy điện; Công trình vượt qua luồng trên không hoặc dưới đáy luồng; Công trình khác ảnh hưởng đến an toàn giao thông trên đường thủy nội địa.), tổ chức hoạt động (

	hoạt động thi công công trình (bao gồm hoạt động nạo vét vùng nước cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu); khai thác tài nguyên, khoáng sản; Khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản (bè cá, lồng cá, đăng, đáy cá, bãi nuôi trồng thủy sản, hải sản); tổ chức hoạt động vui chơi, giải trí, diễn tập, thể thao, lễ hội; họp chợ, làng nghề, thực hành đào tạo nghề; Các hoạt động khác ảnh hưởng đến an toàn giao thông trên đường thủy nội địa), chủ đầu tư hoặc tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với công trình, hoạt động trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, vùng nước chưa được tổ chức quản lý nhưng có hoạt động vận tải trên địa bàn Thành phố thuộc thẩm quyền quản lý. Cán bộ, công chức thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
a	Đơn đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông theo mẫu	x		
b	Phương án thi công, thời gian, tiến độ thi công công trình, tổ chức hoạt động	x		
c	Phương án bảo đảm an toàn giao thông	x		
d	Bản sao bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể của công trình, phạm vi khu vực tổ chức thi công công trình, tổ chức hoạt động		x	
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (tại Chi nhánh có cấp huyện được ủy quyền) - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp;	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp	Theo mục 3.2

	- Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.		Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Bộ phận một cửa - TTPVHC C
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì	TTPVHCC, Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	TTPVHCC, Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; hoặc có thể thông	TTPVHC C, Chuyên viên phòng chuyên môn -

	chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)		qua dịch vụ bưu chính công ích.	UBND cấp huyện; hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện
B6	Soạn Văn bản ; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, Văn bản, ký nháy lên Văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng
B7	Trình lãnh đạo Sở ký Văn bản; hoàn thiện Văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể	Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; Bộ phận một

			thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	cửa - TTPVHC C; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Bộ phận một cửa - TTPVHC C
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa – TTPVHCC; Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Bộ phận một cửa - TTPVHC C
<i>(UBND cấp huyện thống kê kết quả thực hiện TTHC báo cáo Sở Xây dựng vào ngày 05 hàng tháng)</i>				
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông theo mẫu 2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) 5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). 6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Chấp thuận phương án đảm bảo an toàn giao thông**

Kính gửi:..... (1)

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

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

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

Địa chỉ:số điện thoại liên hệ:

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

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

1. Tên công trình:
2. Vị trí xây dựng công trình:
3. Thời gian xây dựng công trình:
4. Phương án bảo đảm an toàn giao thông
5. Bản sao văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân liên quan (nếu có).....
6. Hồ sơ gửi kèm gồm:

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận.
- (2) Đầu tư, xây dựng, thi công, khai thác... tên công trình.
- (3) Tên khu vực, tuyến, luồng, vùng nước...

QT-25. Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức công bố đóng cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương và bến thủy nội địa thuộc địa giới hành chính		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với chủ cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương và bến thủy nội địa thuộc địa giới hành chính . Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý 1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Đơn đề nghị đóng cảng, bến thủy nội địa	x	
3.3	Số lượng hồ sơ 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		

	05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (tại Chi nhánh có cấp huyện được ủy quyền) - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

	thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC, Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	2 ngày	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn Quyết định; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, Quyết định, ký nháy lên Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1 ngày	Quyết định
B7	Trình lãnh đạo Cơ quan ký Quyết định; hoàn thiện Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	1 ngày	Quyết định
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa – TTPVHCC;	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị đóng cảng, bến thủy nội địa 2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) 5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). 6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 7. Quyết định công bố đóng cảng, bến thủy nội địa 8. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.			

QT-26. Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức đổi tên cảng thủy nội địa, khu neo đậu trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương; bến thủy nội địa thuộc địa giới hành chính.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với chủ cảng thủy nội địa, khu neo đậu trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương; bến thủy nội địa thuộc địa giới hành chính. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Đơn đề nghị theo mẫu	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		

	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của chủ cảng, bến thủy nội địa.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (tại Chi nhánh có cấp huyện được ủy quyền) - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định:	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

	+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC, Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	2 ngày	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn văn bản chấp thuận; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, văn bản chấp thuận, ký nháy lên văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1 ngày	Văn bản
B7	Trình lãnh đạo Cơ quan ký văn bản chấp thuận; hoàn thiện văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	1 ngày	Văn bản
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; Bộ phận một cửa - TTPVHCC;	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư

	Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.		01/2018/TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa – TTPVHCC; Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
<i>(UBND cấp huyện thống kê kết quả thực hiện TTHC báo cáo Sở Xây dựng vào ngày 05 hàng tháng)</i>				
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu đơn đề nghị về việc đổi tên cảng (bến thủy nội địa, khu neo đậu) 2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) 5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). 6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.			

CHỦ CẢNG, BẾN, KHU NEO ĐẬU

Số: .../-...

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

...,ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi:..... (1)

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

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

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: VT,...

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

Ghi chú:

- (1) Cơ quan công bố hoạt động cảng, bến, khu neo đậu (hoặc cấp giấy phép hoạt động bến).
- (2) Tên cảng (bến, khu neo đậu) đã được công bố.
- (3) Tên cảng (bến, khu neo đậu) mới.

QT-27. Phê duyệt điều chỉnh quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưới chở hành khách và xe ô tô

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưới chở hành khách và ô tô		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưới chở hành khách và ô tô thuộc địa giới hành chính. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Thông tư số 22/2014/TT-BGTVT ngày 06/06/2014 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Hướng dẫn xây dựng quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưới chở hành khách và xe ô tô. 3. QUYẾT ĐỊNH SỐ 52/QĐ-BGTVT NGÀY 09/01/2019 CỦA BỘ XÂY DỰNG VỀ VIỆC CỤNG BỐ THỦ TỤC HẠNG CHỐNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, SỬA ĐỔI TRONG LĨNH VỰC HẠNG KHUNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG CỦA BỘ XÂY DỰNG.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Đơn đề nghị theo mẫu	x	
b	Quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động của bến còn hiệu lực do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (bản sao công chứng)		x
c	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao công chứng)		x
d	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện thủy nội địa còn hiệu lực (bản sao công chứng)		x
đ	Dự thảo Quy trình vận hành, khai thác bến;	x	
e	Các tài liệu khác liên quan.		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		

3.4	Thời gian xử lý			
	19,5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (tại Chi nhánh có cấp huyện được ủy quyền) - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa - TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

	phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC, Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	15 ngày	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Trình lãnh đạo phòng dự thảo Quyết định, kiểm tra tổng thể hồ sơ, ký nháy lên Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 ngày	Văn bản
B7	Trình lãnh đạo Cơ quan ký Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	1 ngày	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

		thông qua dịch vụ bưu chính công ích.		
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa – TTPVHCC; Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
<i>(UBND cấp huyện thống kê kết quả thực hiện TTHC báo cáo Sở Xây dựng vào ngày 05 hàng tháng)</i>				
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Đơn đề nghị. 2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) 5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). 6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.			

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông
sử dụng phà một lưới chở hành khách và xe ô tô**

Kính gửi:

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị:

- Người đại diện: Chức vụ:

- Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

2. Tên công trình:

- Địa điểm:

3. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1	Đơn đề nghị phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến	
2	Quyết định thành lập hoặc giấy cấp phép hoạt động của bến còn hiệu lực do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (bản sao)	
3	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao)	
4	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện thủy nội địa còn hiệu lực (bản sao)	
5	Dự thảo quy trình vận hành, khai thác bến	
6	Các tài liệu khác liên quan	

Ghi chú: đánh dấu (x) vào ô tương ứng.

4. Nội dung đề nghị:

Kính đề nghị phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến khách ngang sông sử dụng phà một lối chở hành khách và xe ô tô tại bến

Tôi xin chân thành cảm ơn!

....., ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

QT-28. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở Đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa thực hiện theo phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện.
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức triển khai thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở Đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Nghị định 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 2. Nghị định số 128/2018/NĐ-CP ngày 24/9/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực đường thủy nội địa; 3. Nghị định số 54/2022/NĐ-CP ngày 22/8/2022 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương

	tiện thủy nội địa và Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa; 4.Quyết định số 1336/QĐ-BGTVT ngày 11/10/2022 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải; 5. Quyết định số 3204/QĐ-UBND ngày 21/6/2024 của UBND Thành phố phê duyệt phương án mới, sửa đổi bổ sung và thay thế việc ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	* Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng:		
	-Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo mẫu số 03 quy định tại Phụ lục Nghị định 78/2016/NĐ-CP.	x	
	*Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo:		
	-Tờ khai của cơ sở đào tạo đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu số 01 quy định tại Phụ lục Nghị định 78/2016/NĐ-CP.	x	
	-Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) văn bằng, chứng chỉ của giáo viên và hợp đồng của giáo viên (hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng thỉnh giảng hoặc hình thức hợp đồng phù hợp khác theo quy định của pháp luật) (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp Giấy chứng nhận gần nhất).	x	x
	-Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng hoặc hợp đồng thuê phòng học, xưởng thực tập, phương tiện, cầu cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, vùng nước để dạy thực hành; giấy tờ về đăng ký, đăng kiểm phương tiện còn hiệu lực phù hợp với loại, hạng và thời gian đào tạo (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp Giấy chứng nhận gần nhất).	x	x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng: Không quá 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ sở đào tạo.		

	- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo: Không quá 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn , hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp huyện (được Sở Xây dựng ủy quyền).			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
3.7.1	Trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng			
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp huyện	2,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	Soạn thảo giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số

	phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận			01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái PTTNĐ (có thể ủy quyền cho Lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (lấy số giấy chứng nhận sau khi Lãnh đạo UBND cấp huyện ký, đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên- UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn- UBND cấp huyện)	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP

B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP;
3.7.2	Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo			
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ. Soạn thảo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên quyết định. Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký Quyết định (lấy số quyết định sau khi Lãnh đạo UBND cấp huyện ký, đóng dấu vào quyết định)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	2 ngày	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	Kiểm tra thực tế tại địa điểm đào tạo	Tổ kiểm tra có tên trong Quyết định	1 ngày	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 02 Nghị định số

				78/2016/NĐ-CP
B6	Soạn thảo giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	1,5 ngày	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B7	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (lấy số giấy chứng nhận sau khi Lãnh đạo UBND cấp huyện ký, đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	1,5 ngày	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên-UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B10	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số

				01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B11	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên-UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP;
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu tờ khai đề nghị cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa. 3. Mẫu Giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.			

QT-29. Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức công bố lại hoạt động bến thủy nội địa		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu công bố lại hoạt động bến thủy nội địa thuộc địa giới hành chính. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa; Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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. 4. Quyết định số 161/QĐ-BGTVT ngày 19/02/2024 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

a	Đơn đề nghị công bố lại hoạt động bến thủy nội địa theo mẫu	x	
b	Hồ sơ (đối với phân thay đổi kết cấu công trình của bến thủy nội địa)		
-	Bản sao có chứng thực quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật của chủ đầu tư (đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng) hoặc phương án khai thác bến thủy nội địa		x
-	Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình, bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng, mặt cắt ngang công trình đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng	x	
-	Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông hoặc phao neo thuộc diện phải đăng kiểm (nếu sử dụng kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông làm cầu bến hoặc bến phao)		x
c	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi vùng đất, vùng nước (đối với trường hợp thay đổi vùng đất, vùng nước của bến thủy nội địa)		x
d	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu các văn bản chứng minh việc thay đổi chủ bến (đối với trường hợp thay đổi chủ bến thủy nội địa).		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (tại Chi nhánh có cấp huyện được ủy quyền) - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.		
3.6	Phí, lệ phí		
	100.000 VNĐ		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa - TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa - TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa - TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC, Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; hoặc có thể thông qua dịch vụ	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

		bưu chính công ích.		
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	2 ngày	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03, Mẫu số 04) kèm theo TT 01/2018/TT-VPCP
B6	Soạn Quyết định; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, Quyết định, ký nháy lên Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1 ngày	Quyết định
B7	Trình lãnh đạo Cơ quan ký văn bản chấp thuận; hoàn thiện văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	6 giờ	Quyết định
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	2 giờ	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT- VPCP); Số theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Đơn đề nghị công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa 2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) 5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). 6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi:(1)

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

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

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

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:

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

1. Vị trí cảng (bến) có tọa độ (3)

Từ km thứ đến km thứ

Trên bờ (phải hay trái) sông, kênh

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

Tỉnh (thành phố)

2. Cảng (bến) thuộc loại

3. Phạm vi vùng đất sử dụng

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

5. Thiết bị xếp dỡ hàng hóa:

6. Phạm vi vùng nước sử dụng

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

8. Phương án khai thác cảng (bến)

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

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

11. Hồ sơ gửi kèm:

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Cơ quan có thẩm quyền công bố.
 - (2) Tên cảng (bến).
 - (3) Hệ tọa độ VN 2000.
- Trường hợp bến khách ngang trên cùng địa bàn cấp xã, cùng chủ bến thì chỉ ban hành 01 quyết định công bố.

QT-30. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa thuộc địa giới hành chính. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý 1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa; Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 161/QĐ-BGTVT ngày 19/02/2024 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa theo mẫu	x	
b	Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)		x
c	Sơ đồ mặt bằng vị trí dự kiến xây dựng bến thủy nội địa: Thể hiện địa danh, vị trí công trình, vùng đất, vùng nước trước bến thủy nội địa, lý trình (km) sông, kênh, rạch và các công trình liên kề (nếu có)	x	

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Thời hạn Chi cục Hàng hải và Đường thủy nội địa khu vực có văn bản trả lời: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Thời hạn thẩm định, thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Chi cục Hàng hải và Đường thủy nội địa khu vực.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (tại Chi nhánh có cấp huyện được ủy quyền) - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp Bộ phận một cửa - TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định:	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

	+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa - TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa - TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC, Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	2 ngày	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03, Mẫu số 04) kèm theo TT 01/2018/ TT-VPCP
B6	Soạn văn bản chấp thuận; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, văn bản chấp thuận, ký nháy lên văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1 ngày	Văn bản
B7	Trình lãnh đạo Cơ quan ký văn bản chấp thuận; hoàn thiện văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	0.5 ngày	Văn bản
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; Bộ phận một cửa -	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP

		TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.		
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật bến thủy nội địa 2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) 5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). 6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

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

Kính gửi:(1)

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

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

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

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:

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

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

Từ km thứ đến km thứ

Trên bờ (phải hay trái) sông, kênh)

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

Tỉnh (thành phố):

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

3. Mục đích sử dụng

4. Phạm vi vùng đất sử dụng

5. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có mớn nước ...m; có sức chở... hành khách.
 6. Phạm vi vùng nước sử dụng: (chiều dài dọc theo bờ sông, kênh ...m, chiều rộng từ mép ngoài cầu cảng, bến...m);
 7. Thời gian thực hiện:
 8. Hồ sơ gửi kèm:

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

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

Ghi chú:

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

QT-31. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính thuộc địa giới hành chính. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa; Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 161/QĐ-BGTVT ngày 19/02/2024 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa theo mẫu	x	
b	Sơ đồ mặt bằng vị trí dự	x	

	kiến xây dựng bến thủy nội địa: Thể hiện địa danh, vị trí công trình, vùng đất, vùng nước trước bến thủy nội địa, lý trình (km) sông, kênh, rạch và các công trình liên kề (nếu có)			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (tại Chi nhánh có cấp huyện được ủy quyền) - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa - TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định:	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

	+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa - TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa - TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC, Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	2 ngày	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03, Mẫu số 04) kèm theo TT 01/2018/ TT-VPCP
B6	Soạn văn bản chấp thuận; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, văn bản chấp thuận, ký nháy lên văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1 ngày	Văn bản
B7	Trình lãnh đạo Cơ quan ký văn bản chấp thuận; hoàn thiện văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	0.5 ngày	Văn bản

B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật bến thủy nội địa 2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) 5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). 6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi:(1)

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

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

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

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:

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

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

Từ km thứ đến km thứ

Trên bờ (phải hay trái) sông, kênh)
 Thuộc địa phận: xã (phường, thị trấn) huyện (quận)
 Tỉnh (thành phố):
 2. Quy mô dự kiến (số cầu cảng, bến; kết cấu, cao trình mặt cầu cảng, bến).
 3. Mục đích sử dụng
 4. Phạm vi vùng đất sử dụng
 5. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có mớn nước ...m; có sức chở... hành khách.
 6. Phạm vi vùng nước sử dụng: (chiều dài dọc theo bờ sông, kênh ...m, chiều rộng từ mép ngoài cầu cảng, bến...m);
 7. Thời gian thực hiện:
 8. Hồ sơ gửi kèm:
 Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung trong văn bản thỏa thuận xây dựng, (thiết lập) cảng (bến).

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

Ghi chú:

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

QT-32. Công bố hoạt động bến thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức công bố hoạt động bến thủy nội địa.
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức công bố hoạt động bến thủy nội địa thuộc địa giới hành chính. Cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa; Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 8/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt.

	4. Quyết định số 161/QĐ-BGTVT ngày 19/02/2024 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Đơn đề công bố hoạt động bến thủy nội địa theo mẫu	x	
b	Bản sao có chứng thực quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng bến thủy nội địa của cơ quan có thẩm quyền hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng		x
	Bản sao có chứng thực giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng bến thủy nội địa hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp là bến phao		x
	Bản sao có chứng thực quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật của chủ đầu tư (đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng) hoặc phương án khai thác bến thủy nội địa		x
	Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình, bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng, mặt cắt ngang công trình đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng	x	
	Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông hoặc phao neo thuộc diện phải đăng kiểm (nếu sử dụng kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông làm cầu bến hoặc bến phao)		x
<i>(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).</i>			
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		

	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (tại Chi nhánh có cấp huyện được ủy quyền) - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Phí Thẩm tra, thẩm định: 100.000 đồng/lần			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa - TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa - TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa - TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC, Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	2 ngày	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03, Mẫu số 04) kèm theo TT 01/2018/ TT-VPCP
B6	Soạn Quyết định; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, văn bản chấp thuận, ký nháy lên văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1 ngày	Quyết định
B7	Trình lãnh đạo Cơ quan ký Quyết định; hoàn thiện Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	6 giờ	Quyết định
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	2 giờ	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP

B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị công bố hoạt động bến thủy nội địa 2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) 5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). 6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi:(1)

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

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

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

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:

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

1. Vị trí cảng (bến) có tọa độ (3)

Từ km thứ đến km thứ

Trên bờ (phải hay trái) sông, kênh

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

Tỉnh (thành phố)

2. Cảng (bến) thuộc loại

3. Phạm vi vùng đất sử dụng

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

5. Thiết bị xếp dỡ hàng hóa:

6. Phạm vi vùng nước sử dụng
7. Phạm vi vùng nước khu neo đậu.....tại vị trí có tọa độ
8. Phương án khai thác cảng (bến)
9. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có mớn nước ... m hoặc trọng tải ...tấn; có sức chở... hành khách.
10. Thời gian hoạt động: từ ngày....tháng....năm... đến ngày ...tháng...năm...
11. Hồ sơ gửi kèm:

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Cơ quan có thẩm quyền công bố.
 - (2) Tên cảng (bến).
 - (3) Hệ tọa độ VN 2000.
- Trường hợp bến khách ngang trên cùng địa bàn cấp xã, cùng chủ bến thì chỉ ban hành 01 quyết định công bố.

QT-33. Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức công bố hoạt động khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức công bố hoạt động khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính thuộc địa giới hành chính. Cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa; Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 8/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt. 4. Quyết định số 161/QĐ-BGTVT ngày 19/02/2024 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Đơn đề công bố hoạt động bến	x	

	thủy nội địa theo mẫu			
b	Hồ sơ thiết kế kỹ thuật, biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình (nếu có), bản sao có chứng thực giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng bến (đối với bến khách ngang sông); bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của kết cấu nổi, phương tiện, công-tông hoặc phao neo thuộc diện phải đăng kiểm (nếu sử dụng kết cấu nổi, phương tiện, công-tông làm bến)	x		x
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (tại Chi nhánh có cấp huyện được ủy quyền) - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Phí Thẩm tra, thẩm định: 100.000 đồng/lần			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa - TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư

	https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa - TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa - TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.			01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	2 ngày	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03, Mẫu số 04) kèm theo TT 01/2018/TT-VPCP
B6	Soạn Quyết định; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể	Chuyên viên, Lãnh	1 ngày	Quyết định

	hồ sơ, Quyết định, ký nháy lên Quyết định	đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng		
B7	Trình lãnh đạo Cơ quan ký Quyết định; hoàn thiện Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	6 giờ	Quyết định
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; Bộ phận một cửa - TTPVHCC ; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	2 giờ	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B10	Thông kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thông kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị công bố hoạt động bên thủy nội địa 2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) 5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). 6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Công bố hoạt động bến thủy nội địa

Kính gửi:(1)

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

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

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

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:

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

1. Vị trí cảng (bến) có tọa độ (3)

Từ km thứ đến km thứ

Trên bờ (phải hay trái) sông, kênh

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

Tỉnh (thành phố)

2. Cảng (bến) thuộc loại

3. Phạm vi vùng đất sử dụng

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

5. Thiết bị xếp dỡ hàng hóa:

6. Phạm vi vùng nước sử dụng

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

8. Phương án khai thác cảng (bến)

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

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

11. Hồ sơ gửi kèm:

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

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Cơ quan có thẩm quyền công bố.

(2) Tên cảng (bến).

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

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

QT-34. Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; - Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước; - Nghị định số 19/2024/NĐ-CP ngày 23/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước. - Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp, gồm:			
	1.Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thực hiện theo Mẫu số 09 quy định tại Phụ lục Nghị định 48/2019/NĐ-CP;	x	
	2.Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính hoặc bản điện tử hoặc bản sao điện tử) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;	x	
Giấy tờ phải xuất trình khi nộp hồ sơ gồm bản chính các loại sau:			
	1.Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	x	

	2. Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được nhập khẩu;	x		
	3. Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu phương tiện: Hợp đồng mua bán hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương;	x		
	4. Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài;	x		
	5. Trường hợp chủ phương tiện đồng thời là chủ cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật khi thực hiện đăng ký không phải xuất trình Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu phương tiện: Hợp đồng mua bán hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: http://dichvucong.hanoi.gov.vn			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: + Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	-Mẫu số 01, 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số

	+ Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến - Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/ cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.			01/2018/TT-VPCP
B3	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	2 giờ	-Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 giờ	-Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	-Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B6	In GCN đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước, trình lãnh đạo phòng chuyên môn ký nháy lên GCN	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư

				số 01/2018/TT- VPCP
B7	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước, hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào GCN)	- Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B9	Trả kết quả cho Tổ chức/ cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Chuyên viên Bộ phận một cửa kiểm tra đối chiếu bản giấy hồ sơ trước khi trả kết quả và chuyển bản giấy hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu số 05, 06 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn đề nghị đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước 2. Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước 3. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 4. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ 5. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ 6. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả 7. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 8. Sổ theo dõi hồ sơ			

Mẫu số 9**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN VUI CHƠI GIẢI TRÍ DƯỚI NƯỚC***(Kèm theo Nghị định 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ
PHƯƠNG TIỆN VUI CHƠI GIẢI TRÍ DƯỚI NƯỚC***(Dùng cho phương tiện 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 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 20

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

QT-35. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; - Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước; - Nghị định số 19/2024/NĐ-CP ngày 23/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước. - Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

- Trường hợp bị mất Giấy chứng nhận đăng ký:				
Giấy tờ phải nộp:				
	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thực hiện theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục Nghị định số 19/2024/NĐ-CP. Trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về tính trung thực nội dung khai báo.	x		
- Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký bị hư hỏng				
Giấy tờ phải nộp:				
	1. Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thực hiện theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục Nghị định số 19/2024/NĐ-CP;	x		
	2. Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó;	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: http://dichvucong.hanoi.gov.vn			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: + Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:	Chuyên viên Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Giờ hành chính	-Mẫu số 01, 02, 03 Phụ lục kèm theo

	+ Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến - Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/ cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.			Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	2 giờ	-Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 giờ	-Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	-Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B6	In GCN đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước, trình lãnh đạo phòng chuyên môn ký nháy lên GCN	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư

				số 01/2018/TT- VPCP
B7	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước, hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào GCN)	- Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B9	Trả kết quả cho Tổ chức/ cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Chuyên viên Bộ phận một cửa kiểm tra đối chiếu bản giấy hồ sơ trước khi trả kết quả và chuyển bản giấy hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

B10	Thông kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	-Mẫu số 05, 06 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện vui chơi, giải trí dưới nước 2. Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước 3. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 4. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ 5. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ 6. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả 7. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 8. Sổ theo dõi hồ sơ			

QT-36. Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; - Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước;

	- Nghị định số 19/2024/NĐ-CP ngày 23/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước. - Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trường hợp thay đổi tên phương tiện:		
	+ Giấy tờ phải nộp:		
	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thực hiện theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục Nghị định số 19/2024/NĐ-CP;	X	
	2. Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó;	X	
	+Xuất trình: Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện được cấp còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;		
	-Trường hợp thay đổi thông số kỹ thuật:		
	+Giấy tờ phải nộp:		
	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thực hiện theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục Nghị định số 19/2024/NĐ-CP;	X	
	2. Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó;	X	
	3. Biên lai hoặc giấy chứng nhận đã nộp phí, lệ phí (nếu có);	X	
	+Xuất trình: Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện được cấp còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;		
	- Trường hợp thay đổi chủ sở hữu phương tiện:		
	+Giấy tờ phải nộp:		

	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thực hiện theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục Nghị định số 19/2024/NĐ-CP;	x		
	2. Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó;	x		
	3. Biên lai hoặc giấy chứng nhận đã nộp phí, lệ phí (nếu có);	x		
+Xuất trình: Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu phương tiện theo quy định: Hợp đồng mua bán hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương ; Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện được cấp còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;				
- Trường hợp cần chuyển đăng ký phương tiện sang cơ quan đăng ký phương tiện của địa phương khác, chủ phương tiện nộp đơn đề nghị chuyển nơi đăng ký, nêu rõ nơi đăng ký mới và nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: http://dichvucong.hanoi.gov.vn			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	-Nộp hồ sơ: + Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến - Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/ cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	-Mẫu số 01, 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	2 giờ	-Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 giờ	-Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	-Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư

				số 01/2018/TT- VPCP
B6	In GCN đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước, trình lãnh đạo phòng chuyên môn ký nháy lên GCN	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B7	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước, hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào GCN)	- Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư

				số 01/2018/TT- VPCP
B9	Trả kết quả cho Tổ chức/ cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Chuyên viên Bộ phận một cửa kiểm tra đối chiếu bản giấy hồ sơ trước khi trả kết quả và chuyển bản giấy hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	-Mẫu số 05, 06 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện vui chơi giải trí dưới nước 2. Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước 3. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 4. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ 5. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ 6. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả 7. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 8. Sổ theo dõi hồ sơ			

Mẫu số 04**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN VUI CHƠI GIẢI TRÍ DƯỚI NƯỚC***(Kèm theo Nghị định 19/2024/NĐ-CP ngày 23/2/2024 của Chính phủ)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ
PHƯƠNG TIỆN VUI CHƠI GIẢI TRÍ DƯỚI NƯỚC
(Dùng cho phương tiện đăng ký lại)

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 với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: Số đăng ký:
do..... cấp ngày tháng năm
Nay đề nghị đăng ký lại phương tiện với lý do:
.....
.....

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.

QT-37. Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước thuộc trách nhiệm của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; - Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước; - Nghị định số 19/2024/NĐ-CP ngày 23/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước. - Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục Nghị định số 19/2024/NĐ-CP;	x	
	2. Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: http://dichvucong.hanoi.gov.vn		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không có		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: + Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến - Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/ cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	-Mẫu số 01, 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	2 giờ	-Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 giờ	-Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày	-Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

				-Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT- VPCP
B6	In GCN xóa đăng ký phương tiện vui chơi, giải trí dưới nước, trình lãnh đạo phòng chuyên môn ký nháy lên GCN	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT- VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT- VPCP
B7	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN xóa đăng ký phương tiện vui chơi, giải trí dưới nước, hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào GCN)	- Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT- VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT- VPCP
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/4 ngày	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT- VPCP

				-Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT- VPCP
B9	Trả kết quả cho Tổ chức/ cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Chuyên viên Bộ phận một cửa kiểm tra đối chiếu bản giấy hồ sơ trước khi trả kết quả và chuyển bản giấy hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- GCN hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP -Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	-Mẫu số 05, 06 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	Biểu mẫu			
	- Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước - Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ			

QT-38. Công bố mở, cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức công bố mở, cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc còi hiệu có màu sắc dễ quan sát.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu mở, cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc còi hiệu có màu sắc dễ quan sát thuộc địa giới hành chính. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước; Nghị định số 19/2024/NĐ-CP ngày 05/6/2024 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước. 3. Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Đơn đề nghị theo mẫu	x	
b	Sơ đồ vị trí thiết lập báo hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động giáp ranh với vùng 1 hoặc sơ đồ bố trí phao và còi hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động không giáp ranh với vùng 1	x	
c	Bản sao có chứng thực quyết định phê duyệt dự án (nếu có)		x
d	Phương án bảo đảm an ninh, an toàn, cứu hộ, cứu nạn và ngăn ngừa ô nhiễm môi trường	x	
đ	Bản vẽ hoàn công công trình, bao gồm cả hải đồ hoặc bản đồ thể hiện vị trí	x	
Hồ sơ công bố vùng hoạt động không có dự án đầu tư xây dựng gồm:			
a	Đơn đề nghị theo mẫu	x	
b	Sơ đồ vị trí thiết lập báo hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động giáp ranh với vùng 1 hoặc sơ đồ	x	

	bố trí phao và cờ hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động không giáp ranh với vùng 1			
c	Phương án bảo đảm an ninh, an toàn, cứu hộ, cứu nạn và ngăn ngừa ô nhiễm môi trường	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (tại Chi nhánh có cấp huyện được ủy quyền) - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa - TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa - TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

	+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa - TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC, Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	2 ngày	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03, Mẫu số 04) kèm theo TT 01/2018/TT-VPCP
B6	Soạn Quyết định; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, Quyết định, ký nháy lên Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1 ngày	Quyết định
B7	Trình lãnh đạo Cơ quan ký văn bản chấp thuận; hoàn thiện văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	6 giờ	Quyết định
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp	2 giờ	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư

		huyện; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.		01/2018/TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu 2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) 5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). 6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.			

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /ĐĐN-
.....(1)

....., ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Công bố vùng hoạt động vui chơi giải trí dưới nước(2)**

Kính gửi:(3).....

1. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày ... thángnăm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi giải trí dưới nước.

Căn cứ(4)

2. Nội dung đề xuất

a) Chiều dài vùng hoạt động:km (từ.....đến.....);

b) Chiều rộng vùng hoạt động:km (từ.....đến.....);

c) Tọa độ các điểm xác định vùng hoạt động (theo Hệ quy chiếu và Hệ tọa độ quốc gia VN-2000):.....

d) Thời gian bắt đầu thực hiện khai thác

đ) Các nội dung.....
 (5)..... kính đề nghị(3) xem xét,
 công bố vùng hoạt động(2)
 Xin trân trọng cảm ơn./.

THỦ TRƯỞNG (6)

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,(7)

Ghi chú:

- (1) Ký hiệu viết tắt của cơ quan, tổ chức (đơn vị, doanh nghiệp).
- (2) Nêu tên vùng hoạt động (nếu có).
- (3) Nêu tên cơ quan có thẩm quyền công bố theo quy định tại Nghị định này.
- (4) Nêu: Quyết định phê duyệt (nếu có).
- (5) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân.
- (6) Thẩm quyền ký là Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân.
- (7) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

QT-39. Đóng, không cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức công bố đóng, không cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu đóng, không cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát thuộc địa giới hành chính. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước; Nghị định số 19/2024/NĐ-CP ngày 05/6/2024 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước. 3. Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/3/2024 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Đơn đề nghị theo mẫu	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		

	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (tại Chi nhánh có cấp huyện được ủy quyền) - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa - TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

	chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện	TTPVHCC, Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	2 giờ	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	2 giờ	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp huyện	6 giờ	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03, Mẫu số 04) kèm theo TT 01/2018/TT-VPCP
B6	Soạn Quyết định; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, Quyết định, ký nháy lên Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 giờ	Quyết định
B7	Trình lãnh đạo Cơ quan ký văn bản chấp thuận; hoàn thiện văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp huyện	2 giờ	Quyết định
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp huyện; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua	2 giờ	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

		dịch vụ bưu chính công ích.		
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B10	Thông kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thông kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu 2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) 5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). 6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.			

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /ĐĐN-
.....(1)

.....(địa danh), ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Về công bố đóng vùng hoạt động vui chơi giải trí dưới nước(2)

Kính gửi:(3).....

1. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Nghị định số/2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi giải trí dưới nước.

Căn cứ :(4)

2. Nội dung đề xuất

a) Lý do của việc đóng vùng hoạt động;

b) Địa danh;

c) Chiều dài vùng hoạt động:km (từ..... đến.....);

d) Chiều rộng vùng hoạt động:km (từ..... đến.....);

đ) Thời gian bắt đầu đóng vùng hoạt động:;

e) Các nội dung khác

.....(5)..... kính đề nghị(3)..... xem xét, công bố đóng vùng hoạt động(2)

Xin trân trọng cảm ơn./.

THỦ TRƯỞNG (6)

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT,(7)

Ghi chú:

- (1) Ký hiệu viết tắt của cơ quan, tổ chức (đơn vị, doanh nghiệp).
- (2) Nêu tên vùng hoạt động (nếu có).
- (3) Nêu tên cơ quan có thẩm quyền công bố theo quy định tại Nghị định này.
- (4) Nêu: Quyết định phê duyệt (nếu có), hoặc căn cứ vào nhu cầu....
- (5) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân.
- (6) Thẩm quyền ký là Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân.
- (7) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

III. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

QT-40. Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo /Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ.

QT-37: Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV và nhà ở riêng lẻ

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục cấp giấy phép xây dựng mới thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.
2	Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy phép xây dựng mới thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng, ban có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3.	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Xây dựng ngày 18/6/2014; Luật số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng; 2. Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng. 3. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính Phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 4. Nghị định 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ về Sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

	5. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 6. Quyết định số 1334/QĐ-BXD ngày 31/12/2024 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; 7. Quyết định số 07/2022/QĐ-UBND ngày 13/01/2022 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định chi tiết một số nội dung về cấp phép xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội. 8. Quyết định số 61/QĐ-TTPVHCC ngày 23/01/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công. 9. Thông tư 06/2021/TT-BXD ngày 30/6/2021 quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động xây dựng.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	<i>3.2.1 Đối với công trình nhà ở riêng lẻ</i>		
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Biểu mẫu số 8.a; Trường hợp đề nghị cấp GPXD có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”	X	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.		X
03	- Đối với nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân: 02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng kèm theo; kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng trong trường hợp pháp luật về xây dựng có yêu cầu, gồm: bản vẽ mặt bằng công trình trên lô đất kèm theo sơ đồ vị trí công trình; bản vẽ mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt chính của công trình; bản vẽ mặt bằng móng và mặt cắt móng kèm theo sơ đồ đấu nối hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình gồm cấp nước, thoát nước, cấp điện; bản cam kết bảo đảm an toàn đối với công trình liền kề (đối với công trình xây dựng có công trình liền kề); - Đối với nhà ở riêng lẻ của tổ chức: 02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật) được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng kèm theo kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng trong trường hợp pháp luật về	X	

	xây dựng có yêu cầu, gồm: bản vẽ mặt bằng công trình trên lô đất kèm theo sơ đồ vị trí công trình; bản vẽ mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt chính của công trình; bản vẽ mặt bằng móng và mặt cắt móng kèm theo sơ đồ đầu nối hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình gồm cấp nước, thoát nước, cấp điện; bản cam kết bảo đảm an toàn đối với công trình liền kề (đối với công trình xây dựng có công trình liền kề).		
04	Khuyến khích chủ đầu tư chủ động áp dụng BIM trong đầu tư xây dựng và có trách nhiệm cập nhật tin BIM trong hồ sơ thiết kế vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.		
3.2.2 Đối với công trình không theo tuyến.			
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Biểu mẫu số 8.a; Trường hợp đề nghị cấp GPXD có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”	X	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.		X
03	- Quyết định phê duyệt dự án; - Văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); - Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 54 Điều 43 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng).		X
04	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật) được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: + Bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án; + Mặt bằng định vị công trình trên lô đất; + Bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình;	X	

	+ Bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; + Các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; + Bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.		
05	Khuyến khích chủ đầu tư chủ động áp dụng BIM trong đầu tư xây dựng và có trách nhiệm cập nhật tin BIM trong hồ sơ thiết kế vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.		
3.2.3 Đối với công trình theo tuyến.			
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Biểu mẫu số 8.a; Trường hợp đề nghị cấp GPXD có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”	X	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.		X
03	- Quyết định phê duyệt dự án; - Văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); - Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 54 Điều 43 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng; - Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy và các tài liệu, bản vẽ được thẩm duyệt kèm theo theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; - Văn bản kết quả thực hiện thủ tục về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng.		X
04	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật) được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: + Sơ đồ vị trí tuyến công trình; + Bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình; + Bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình; + Bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng;	X	

	+ Các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; + Bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.		
05	Khuyến khích chủ đầu tư chủ động áp dụng BIM trong đầu tư xây dựng và có trách nhiệm cập nhật tin BIM trong hồ sơ thiết kế vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.		
3.2.4 Đối với công trình tín ngưỡng			
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Biểu mẫu số 8.a; Trường hợp đề nghị cấp GPXD có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”	X	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.		X
03	Ý kiến của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng thuộc UBND cấp tỉnh (trường hợp pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo có quy định); báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng đối với công trình tín ngưỡng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng.		X
04	Đối với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng công trình tín ngưỡng thuộc dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, ngoài các tài liệu quy định tại điểm a, điểm b khoản 3 Điều 55 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP, phải bổ sung văn bản về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa theo quy định pháp luật về di sản văn hóa.	X	
05	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng kèm theo; kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng trong trường hợp pháp luật về xây dựng có yêu cầu, gồm: + bản vẽ mặt bằng công trình trên lô đất kèm theo sơ đồ vị trí công trình; + bản vẽ mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt chính của công trình; + bản vẽ mặt bằng móng và mặt cắt móng kèm theo sơ đồ đấu nối hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình gồm cấp nước, thoát nước, cấp điện; + bản cam kết bảo đảm an toàn đối với công trình liền kề (đối với công trình xây dựng có công trình liền kề);	X	
06	Khuyến khích chủ đầu tư chủ động áp dụng BIM trong đầu tư xây dựng và có trách nhiệm cập nhật tin BIM trong hồ sơ thiết		

	ké vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.		
3.2.5 Đối với công trình tôn giáo			
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Biểu mẫu số 8.a; (riêng đối với mẫu đơn đề nghị cấp GPXD có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”)	X	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.		X
03	- Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân thành phố. - Công trình tôn giáo thuộc dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, phải bổ sung văn bản về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa theo quy định pháp luật về di sản văn hóa.		X
04	- Quyết định phê duyệt dự án; - Văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); - Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 54 Điều 43 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng);		X

05	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: + Bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án; + Mặt bằng định vị công trình trên lô đất; + Bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình; + Bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; + Các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; + Bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.	X	
06	Khuyến khích chủ đầu tư chủ động áp dụng BIM trong đầu tư xây dựng và có trách nhiệm cập nhật tin BIM trong hồ sơ thiết kế vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.		
Đối với hồ sơ cấp giấy phép xây dựng công trình tín ngưỡng, tôn giáo thuộc dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, ngoài các tài liệu quy định tại mục “Đối với công trình tín ngưỡng” và “Đối với công trình tôn giáo” khoản này, phải bổ sung văn bản về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa.			
3.2.6 Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng.			
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Biểu mẫu số 8.a; Trường hợp đề nghị cấp GPXD có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”	X	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.		X
03	- Quyết định phê duyệt dự án; - Văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); - Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 54 Điều 43 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng);		X

04	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật) được phê duyệt và đóng dấu xác nhận theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: + Bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án; + Mặt bằng định vị công trình trên lô đất; + Bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình; + Bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; + Các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; + Bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.	X	
05	Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa.	X	
06	Khuyến khích chủ đầu tư chủ động áp dụng BIM trong đầu tư xây dựng và có trách nhiệm cập nhật tin BIM trong hồ sơ thiết kế vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.		
3.2.7 Đối với hồ sơ cấp giấy phép xây dựng công trình theo giai đoạn không theo tuyến			
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Biểu mẫu số 8.a; Trường hợp đề nghị cấp GPXD có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”	X	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.		X
03	- Quyết định phê duyệt dự án; - Văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); - Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 54 Điều 43 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng);		X

04	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: + Bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án; + Mặt bằng định vị công trình trên lô đất; + Bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình; + Bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; + Các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; + Bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.	X	
05	Khuyến khích chủ đầu tư chủ động áp dụng BIM trong đầu tư xây dựng và có trách nhiệm cập nhật tin BIM trong hồ sơ thiết kế vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.		
3.2.8 Đối với hồ sơ cấp giấy phép xây dựng công trình theo giai đoạn theo tuyến			
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Biểu mẫu số 8.a; Trường hợp đề nghị cấp GPXD có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”	X	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ; hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến; quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phân đất thực hiện theo giai đoạn hoặc cả dự án theo quy định của pháp luật về đất đai.		X
03	- Quyết định phê duyệt dự án; - Văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); - Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 54 Điều 43 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng).		X

04	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: + Sơ đồ vị trí tuyến công trình; + Bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình; + Bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình; + Bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; + Các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; + Bản vẽ mặt bằng đầu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.	X	
05	Khuyến khích chủ đầu tư chủ động áp dụng BIM trong đầu tư xây dựng và có trách nhiệm cập nhật tin BIM trong hồ sơ thiết kế vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.		
3.2.9 Đối với hồ sơ cấp giấy phép xây dựng cho dự án, nhóm công trình thuộc dự án			
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Biểu mẫu số 8.a; Trường hợp đề nghị cấp GPXD có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”	x	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.		x
03	- Quyết định phê duyệt dự án; - Văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); - Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 54 Điều 43 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng).		x
04	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng của từng công trình trong nhóm Công trình hoặc toàn bộ dự án đã được phê duyệt, gồm:	x	

	a) Đối với công trình không theo tuyến: Bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm; + Bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án; + Mặt bằng định vị công trình trên lô đất; + Bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình; + Bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; + Các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; + Bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án đối với công trình không theo tuyến; b) Đối với công trình theo tuyến: Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: + Sơ đồ vị trí tuyến công trình; + Bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình; + Bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình; + Bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; + Các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án đối với công trình theo tuyến.		
05	Khuyến khích chủ đầu tư chủ động áp dụng BIM trong đầu tư xây dựng và có trách nhiệm cập nhật tin BIM trong hồ sơ thiết kế vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.		
3.2.10 Đối với hồ sơ cấp giấy phép xây dựng cho công trình quảng cáo			
	Thực hiện theo quy định của pháp luật về quảng cáo.		
3.2.11 Đối với hồ sơ cấp giấy phép xây dựng cho công trình công trình của các cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế			
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Biểu mẫu số 8.a; Trường hợp đề nghị cấp GPXD có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”	X	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.		X
03	- Quyết định phê duyệt dự án;		X

	- Văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); - Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 54 Điều 43 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng).		
04	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng của từng công trình trong nhóm Công trình hoặc toàn bộ dự án đã được phê duyệt, gồm: a) Đối với công trình không theo tuyến: Bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm; + Bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án; + Mặt bằng định vị công trình trên lô đất; + Bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình; + Bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; + Các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; + Bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án đối với công trình không theo tuyến; b) Đối với công trình theo tuyến: Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: + Sơ đồ vị trí tuyến công trình; + Bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình; + Bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình; + Bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; + Các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án đối với công trình theo tuyến.	X	
05	Các điều khoản quy định của Hiệp định hoặc thỏa thuận đã được ký kết với Chính phủ Việt Nam.		x

06	Khuyến khích chủ đầu tư chủ động áp dụng BIM trong đầu tư xây dựng và có trách nhiệm cập nhật tin BIM trong hồ sơ thiết kế vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.			X
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ (trường hợp nộp hồ sơ nộp trực tiếp cần 02 bộ bản vẽ đề nghị cấp phép xây dựng)			
3.4	Thời gian xử lý			
	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Đối với nhà ở riêng lẻ là 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc (và) Công hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hà Nội (đối với trường hợp nộp trực tuyến); Dịch vụ bưu chính.			
3.6	Phí/Lệ phí			
	Theo quy định của HĐND thành phố Hà Nội			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện tiếp nhận HS và thực hiện chuyển cho Phòng chuyên môn, Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (chuyển sang B2); - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Gửi TB hướng dẫn đến công dân.	Bộ phận TN&TKQ	1 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B2	Phân công cán bộ thụ lý: Trưởng Phòng chuyên môn tiếp nhận HS và phân công Phó trưởng phòng phụ trách chuyên môn và chuyên viên phòng chuyên môn. (chuyển sang B3)	Trưởng phòng chuyên môn	1 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B3	Thụ lý hồ sơ: Hồ sơ đủ điều kiện/ không đủ điều kiện giải quyết: Hoàn thiện hồ sơ; soạn thảo, in GPXD hoặc in thông báo.	Chuyên viên Phòng chuyên môn	12 ngày (7 ngày đối với nhà ở riêng lẻ)	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản.
B4	Duyệt dự thảo: Hồ sơ đủ/ không đủ điều kiện giải quyết. Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện (chuyển sang B5).	Phó trưởng phòng chuyên môn	01 ngày	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
B5	Duyệt dự thảo: Hồ sơ đủ/ không đủ điều kiện giải quyết. Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do Phó trưởng phòng, chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện. (chuyển sang B6)	Trưởng phòng chuyên môn	02 ngày	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
B6	Ký duyệt văn bản: Hồ sơ đủ/ không đủ điều kiện giải quyết. Kiểm tra và ký duyệt kết quả do Phòng chuyên môn trình. (chuyển sang B7)	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
B7	Hoàn thiện hồ sơ: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Chuyển kết quả xử lý tới Bộ phận TN&TKQ để trả kết quả cho công dân theo quy định. - Thực hiện lưu trữ theo quy định.	- Chuyên viên Phòng chuyên môn. - Bộ phận TN&TKQ. - Bộ phận lưu trữ.	01 ngày	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ.
4	Biểu mẫu			

	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2. Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ 3. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ 4. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả 5. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 6. Sổ theo dõi hồ sơ 7. Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ 8. Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng 9. Giấy phép xây dựng
--	--

Biểu mẫu số 8.a**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

(Sử dụng cho công trình: *Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng /Nhà ở riêng lẻ/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án/Di dời công trình*)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):...; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:..
 - Người đại diện:; Chức vụ:; Số định danh cá nhân:.....
 - Số điện thoại:
2. Thông tin công trình:
 - Địa điểm xây dựng:
 - Lô đất số:.....Diện tíchm².
 - Tại số nhà: đường/phố
 - phường/xã: quận/huyện:.....
 - tỉnh, thành phố:
3. Tổ chức/cá nhân lập, thẩm tra thiết kế xây dựng:
 - 3.1. Tổ chức/cá nhân lập thiết kế xây dựng:
 - Tên tổ chức/cá nhân:Mã số chứng chỉ năng lực/hành nghề:.....
 - Tên và mã số chứng chỉ hành nghề của các chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:
 - 3.2. Tổ chức/cá nhân thẩm tra thiết kế xây dựng:
 - Tên tổ chức/cá nhân:Mã số chứng chỉ năng lực/hành nghề:.....
 - Tên và mã số chứng chỉ hành nghề của các chủ trì thẩm tra thiết kế:
4. Nội dung đề nghị cấp phép:
 - 4.1. Đối với công trình không theo tuyến, tín ngưỡng, tôn giáo:
 - Loại công trình:Cấp công trình:
 - Diện tích xây dựng:m².

- Cốt xây dựng:m.
- Khoảng lùi (nếu có):m.
- Tổng diện tích sàn (đối với công trình dân dụng và công trình có kết cấu dạng nhà):..... m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum - nếu có).
- Số tầng:(ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum - nếu có).

4.2. Đối với công trình theo tuyến trong đô thị:

- Loại công trình:Cấp công trình:
- Tổng chiều dài công trình:.....m (ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố).
- Cốt xây dựng:m (ghi rõ cốt qua từng khu vực).
- Chiều cao tính không của tuyến:m (ghi rõ chiều cao qua các khu vực).
- Độ sâu công trình:m (ghi rõ độ sâu qua từng khu vực).

4.3. Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:

- Loại công trình:Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng:m².
- Cốt xây dựng:.....m.
- Khoảng lùi (nếu có):m.
- Chiều cao công trình:m.

4.4. Đối với công trình nhà ở riêng lẻ:

- Cấp công trình:
- Cốt xây dựng:m.
- Khoảng lùi (nếu có):m.
- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):m².
- Tổng diện tích sàn:..... m² (trong đó ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (trong đó ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).

4.5. Đối với trường hợp cải tạo, sửa chữa:

- Loại công trình:Cấp công trình:
- Các nội dung theo quy định tại mục 4.1; 4.2; 4.3; 4.4 tương ứng với loại công trình.

4.6. Đối với trường hợp cấp giấy phép theo giai đoạn:

- Giai đoạn 1:

- + Loại công trình:Cấp công trình:

+ Các nội dung theo quy định tại mục 4.1; 4.2; 4.3; 4.4 tương ứng với loại và giai đoạn 1 của công trình.

- Giai đoạn 2:

Các nội dung theo quy định tại mục 4.1; 4.2; 4.3; 4.4 tương ứng với loại và giai đoạn 1 của công trình.

- Giai đoạn ...

4.7. Đối với trường hợp cấp cho Dự án:

- Tên dự án:.....
- Đã được:phê duyệt, theo Quyết định số: ngày.....
- Gồm: (n) công trình

Trong đó:

Công trình số (1-n): (tên công trình)

* Loại công trình: Cấp công trình:

* Cốt xây dựng:m.

* Khoảng lùi (nếu có):m.

* Các thông tin chủ yếu của công trình:

4.8. Đối với trường hợp di dời công trình:

- Công trình cần di dời:

- Loại công trình: Cấp công trình:

- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):m².

- Tổng diện tích sàn:m².

- Chiều cao công trình:m.

- Địa điểm công trình di dời đến:

Lô đất số: Diện tích m².

Tại: đường:

phường (xã) quận (huyện)

tỉnh, thành phố:

- Số tầng:

- Cốt xây dựng:m.

- Khoảng lùi (nếu có):m.

5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.

6. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

....., ngày tháng năm.....
NGƯỜI LÀM ĐƠN/ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Biểu mẫu số 8.b

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):...; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:..
 - Người đại diện:; Chức vụ:; Số định danh cá nhân:.....
 - Số điện thoại:
 2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:.....Diện tích m².

Tại: đường:
 phường (xã) quận (huyện)
 tỉnh, thành phố:
 3. Giấy phép xây dựng đã được cấp: (số, ngày, cơ quan cấp)
 Nội dung Giấy phép:
 - ...
 4. Nội dung đề nghị điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp (hoặc lý do đề nghị gia hạn/cấp lại):
 - ...
 5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh/gia hạn: tháng.
 6. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép điều chỉnh được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.
- Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:
- 1 -
 - 2 -

....., ngày tháng năm.....
NGƯỜI LÀM ĐƠN/ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Biểu mẫu số 9.a

(Trang 1)
CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP
XÂY DỰNG....

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

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

Số: /GPXD

(Sử dụng cho công trình không theo tuyến)

1. Cấp cho:; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....
 Địa chỉ: số nhà:đường (phố) phường (xã): quận (huyện) tỉnh/thành phố
2. Được phép xây dựng công trình: (tên công trình).....
 - Mã số thông tin công trình (theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng):
 - Theo thiết kế:
 - Do: (tên tổ chức tư vấn)lập

- Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:
- Đơn vị thẩm định, thẩm tra (nếu có):
- Chủ trì thẩm tra thiết kế:
- Loại, cấp công trình:
- Gồm các nội dung sau:
 - + Vị trí xây dựng (ghi rõ lô đất, địa chỉ):
 - + Cốt xây dựng:m.
 - + Khoảng lùi (nếu có):m.
 - + Mật độ xây dựng:, hệ số sử dụng đất:
 - + Chỉ giới đường đỏ:, chỉ giới xây dựng:
 - + Màu sắc công trình (nếu có):
 - + Chiều sâu công trình (đối với công trình có tầng hầm):

Đối với công trình dân dụng và công trình có kết cấu dạng nhà, bổ sung các nội dung sau:

- + Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt): m²
- + Tổng diện tích sàn (bao gồm cả tầng hầm và tầng lửng): m²
- + Chiều cao công trình: m;
- + Số tầng (trong đó ghi rõ số tầng hầm và tầng lửng):

3. Giấy tờ về đất đai:

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,

(Trang 2)

CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:

....., ngày tháng năm

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 9.b

**CƠ QUAN CẤP GIẤY
PHÉP
XÂY DỰNG.....**

(Trang 1)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

Số: /GPXD

(Sử dụng cho công trình ngầm)

1. Cấp cho:; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....
Địa chỉ: số nhà:đường (phố)..... phường (xã):quận (huyện).... tỉnh/thành
phố: ...
2. Được phép xây dựng công trình theo những nội dung sau:
- Mã số thông tin công trình (theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc
gia về hoạt động xây dựng):.....
- Theo thiết kế:
- Do: (tên tổ chức tư vấn)lập
- Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:.....
- Đơn vị thẩm định, thẩm tra (nếu có):
- Chủ trì thẩm tra thiết kế:
- Gồm các nội dung sau:
- Tên công trình:
- Vị trí xây dựng:
+ Điểm đầu công trình (Đối với công trình theo tuyến):
+ Điểm cuối công trình (Đối với công trình theo tuyến):
- Khoảng lùi (nếu có):m.
- Quy mô công trình:
- Tổng chiều dài công trình:m.
- Chiều rộng công trình: từ: m, đến:m.
- Chiều sâu công trình: từ: m, đến:m.
- Khoảng cách nhỏ nhất đến công trình lân cận:
3. Giấy tờ về đất đai:.....
4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ
ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**
(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Phải thông báo bằng văn bản về ngày khởi công cho cơ quan cấp phép xây dựng trước khi khởi công xây dựng công trình.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:

....., ngày tháng ... năm

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 9.c

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY
PHÉP
XÂY DỰNG.....**

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

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

Số: /GPXD

(Sử dụng cho công trình theo tuyến)

1. Cấp cho:; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....
Địa chỉ: số nhà:đường phường (xã):quận (huyện)..... tỉnh/thành phố:
2. Được phép xây dựng công trình: (tên công trình).....
- Mã số thông tin công trình (theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng):
- Theo thiết kế:
- Do: (tên tổ chức tư vấn)lập
- Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:.....
- Đơn vị thẩm định, thẩm tra (nếu có):
- Chủ trì thẩm tra thiết kế:
- Gồm các nội dung sau:
+ Vị trí xây dựng (ghi rõ vị trí, địa chỉ):

- + Hướng tuyến công trình:
- + Cốt xây dựng:
- + Chiều sâu công trình (đối với công trình ngầm theo tuyến):
- 3. Giấy tờ về đất đai:.....
- 4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**
(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:

.....

2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:

.....

..., ngày... tháng ...năm ...
**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 9.d

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP
XÂY DỰNG...**

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

, ngày.....tháng.... năm...

GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**Số: /GPXD**

(Sử dụng cấp theo giai đoạn của công trình không theo tuyến)

1. Cấp cho:; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....

- Địa chỉ: số nhà...đường ...phường (xã):quận (huyện)...tỉnh/thành phố:.....
2. Được phép xây dựng công trình theo giai đoạn: *(tên công trình)*.....
- Mã số thông tin công trình *(theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng)*:
- Theo thiết kế:
- Do: *(tên tổ chức tư vấn)*lập
- Đơn vị thẩm định, thẩm tra (nếu có):
- Gồm các nội dung sau:
- + Vị trí xây dựng *(ghi rõ lô đất, địa chỉ)*:
- + Cốt xây dựng:
- + Khoảng lùi (nếu có):m.
- + Mật độ xây dựng:....., hệ số sử dụng đất:
- + Chỉ giới đường đỏ:, chỉ giới xây dựng:
- + Diện tích xây dựng: m²
- * *Giai đoạn 1:*
- + Chiều sâu công trình *(tính từ cốt 0,00 đối với công trình có tầng hầm)*: ...;
- + Diện tích xây dựng tầng 1 (nếu có): m²
- + Tổng diện tích sàn xây dựng giai đoạn 1 *(bao gồm cả tầng hầm)*: m²
- + Chiều cao xây dựng giai đoạn 1: m;
- + Số tầng xây dựng giai đoạn 1 *(ghi rõ số tầng hầm, tầng lửng)*:.....
- + Màu sắc công trình (nếu có):
- * *Giai đoạn 2:*
- + Tổng diện tích sàn xây dựng giai đoạn 1 và giai đoạn 2:m²
- + Chiều cao công trình giai đoạn 2:m
- + Số tầng xây dựng giai đoạn 2 *(ghi rõ số tầng hầm, tầng lửng 2 giai đoạn)*: ...
- + Màu sắc công trình (nếu có):
- * *Giai đoạn: (ghi tương tự như các nội dung của giai đoạn 2 tương ứng với giai đoạn đề nghị cấp giấy phép xây dựng)*
3. Giấy tờ về đất đai:.....
4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**
(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:

.....

2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:

..., ngày... tháng ...năm ...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 9.e

CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP
XÂY DỰNG...

(Trang 1)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

, ngày.....tháng năm...

GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

Số: /GPXD

(Sử dụng cấp theo giai đoạn của công trình theo tuyến)

1. Cấp cho:; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....

Địa chỉ: số nhà:đường phường (xã):quận (huyện) tỉnh/thành phố:

2. Được phép xây dựng công trình theo giai đoạn: *(tên công trình)*.....- Mã số thông tin công trình *(theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng)*:

- Theo thiết kế:

- Do: (tên tổ chức tư vấn)lập

- Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:.....

- Đơn vị thẩm định, thẩm tra *(nếu có)*:

- Chủ trì thẩm tra thiết kế:

- Gồm các nội dung sau:

* *Giai đoạn 1:*

+ Vị trí xây dựng (ghi rõ vị trí, địa chỉ):

+ Hướng tuyến công trình:

+ Cốt xây dựng:

+ Chiều sâu công trình (đối với công trình ngầm theo tuyến):

* *Giai đoạn 2:*

+ Vị trí xây dựng (ghi rõ vị trí, địa chỉ):

+ Hướng tuyến công trình:

+ Cốt xây dựng:

+ Chiều sâu công trình (đối với công trình ngầm theo tuyến):

* *Giai đoạn ...:*

3. Giấy tờ về đất đai:.....

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**
(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:

.....

2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:

.....

..., ngày... tháng ...năm ...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 9.g

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP
XÂY DỰNG...**

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

, ngày.....tháng.... năm...

GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

Số: /GPXD

(Sử dụng cấp cho dự án)

1. Cấp cho:; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....

Địa chỉ: số nhà: đường (phố) phường (xã): quận (huyện)....
tỉnh/thành phố:.....

2. Được phép xây dựng các công trình thuộc dự án:

- Mã số thông tin công trình (theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng):

- Tổng số công trình: (n) công trình

- Công trình số (1-n):

(Ghi theo nội dung tại các Mẫu số 03, 04, 05 phù hợp với từng loại công trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng)

3. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

4. Ghi nhận các công trình đã khởi công:

- Công trình:

- Công trình:

5. Giấy phép có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;

- Lưu: VT,...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.

2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.

3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.

4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.

5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:

.....

2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:

.....

..., ngày... tháng ...năm ...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 9.h

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP
XÂY DỰNG...**

(Trang 1)
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

, ngày.....tháng.... năm...

GIẤY PHÉP SỬA CHỮA, CẢI TẠO CÔNG TRÌNH

Số: /GPSC (GPTC)

1. Cấp cho:
- Địa chỉ:
- Người đại diện: Chức vụ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà:..... đường (phố)phường (xã)
quận (huyện) tỉnh/thành phố:
- Số điện thoại:
2. Hiện trạng công trình:
- Lô đất số: Diện tích..... m².
- Tại:
-
phường (xã)..... quận (huyện)..... tỉnh/thành phố:
- Loại công trình:.....Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng:..... m².
- Tổng diện tích sàn:..... m²(ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum – đối với công trình dân dụng, công trình có kết cấu dạng nhà).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum - đối với công trình dân dụng, công trình có kết cấu dạng nhà).
- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum - đối với công trình dân dụng, công trình có kết cấu dạng nhà).
- Các thông tin về chiều dài công trình, cốt xây dựng, chiều cao tĩnh không, chiều sâu công trình,... tương ứng với loại công trình sửa chữa cải tạo.
3. Được phép sửa chữa, cải tạo với nội dung sau:
- Loại công trình:..... Cấp công trình:
- Các thông tin về công trình tương ứng với loại công trình sửa chữa cải tạo theo quy định tại Mẫu số 03, 04,... tương ứng với loại công trình.
4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất và sở hữu công trình:
5. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**
(Ký tên, đóng dấu)

CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:

.....

2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:

.....

..., ngày... tháng ...năm ...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 9.k

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP
XÂY DỰNG...**

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

, ngày.....tháng.... năm...

GIẤY PHÉP DI DỜI CÔNG TRÌNH

Số: /GPDDCT

1. Cấp cho:
- Địa chỉ: Số nhà:đường (phố):
phường (xã):..... quận (huyện).....
tỉnh/thành phố:
2. Được phép di dời công trình:
 - Tên công trình:.....
 - Từ địa điểm: (ghi rõ lô đất, địa chỉ)
 - Quy mô công trình: (diện tích mặt bằng, chiều cao công trình)
 - Tới địa điểm: (ghi rõ lô đất, địa chỉ)
 - Lô đất di dời đến: (diện tích, ranh giới)
 - Cốt nền công trình di dời đến:
 - Chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng:
3. Thời gian di dời: Từđến
4. Nếu quá thời hạn quy định tại giấy phép này phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**
(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:

.....

2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:

.....

..., ngày... tháng ... năm ...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Mẫu số 9.1

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP
XÂY DỰNG...**

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

, ngày.....tháng.... năm...

GIẤY PHÉP XÂY DỰNG CÓ THỜI HẠN

Số: /GPXD

(Sử dụng cho nhà ở riêng lẻ)

1. Cấp cho:; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....
Địa chỉ: số nhà:đường phường (xã):quận (huyện).....
tỉnh/thành phố:
2. Được phép xây dựng công trình: (tên công trình).....
- Mã số thông tin công trình (theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng):
- Theo thiết kế:.....
- Do:lập

- Gồm các nội dung sau:
- + Vị trí xây dựng (ghi rõ lô đất, địa chỉ):
- + Cốt xây dựng:
- + Khoảng lùi (nếu có):m.
- + Mật độ xây dựng:, hệ số sử dụng đất:
- + Chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng:
- + Màu sắc công trình (nếu có):
- + Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):m²
- + Tổng diện tích sàn (bao gồm cả tầng hầm và tầng lửng).....m²
- + Chiều cao công trình:m; số tầng
- + Số tầng (*trong đó ghi rõ số tầng hầm và tầng lửng*):.....
- 3. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:
- 4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**
(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:
.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:
.....

..., ngày... tháng ...năm ...
**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Việc đánh số các Quy trình được thực hiện thống nhất với số thứ tự các thủ tục hành chính quy định tại Danh mục các thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Sở Xây dựng ban hành kèm theo Quyết định số 4206/QĐ-UBND ngày 17/9/ 2021 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội.

- Trường hợp hồ sơ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính : Các văn bản, giấy tờ, bản vẽ thiết kế trong hồ sơ đề nghị cấp phép xây dựng là bản chính hoặc bản sao có chứng thực, bản sao điện tử.

- Trường hợp hồ sơ gửi thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến: Các văn bản, giấy tờ, bản vẽ thiết kế trong hồ sơ đề nghị cấp phép xây dựng là bản sao điện tử.

- Trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định, các bản vẽ thiết kế quy định nêu trên là bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử các bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định.

- Các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng được thực hiện theo Nghị định số 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng.

- Trong các trường hợp sau đây chủ đầu tư phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản về việc đã có đủ điều kiện về quyền sử dụng đất hoặc quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất để cấp giấy phép xây dựng:

a) Giấy tờ đã hết thời hạn (đối với giấy tờ có quy định thời hạn).

b) Có tranh chấp về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu công trình.

c) Ô đất xây dựng công trình chưa giải phóng mặt bằng toàn bộ hoặc một phần.”

- Trong trường hợp giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đang thế chấp quyền sử dụng đất hoặc quyền sở hữu công trình: Chủ đầu tư phải được bên nhận thế chấp chấp thuận đầu tư vào tài sản thế chấp bằng văn bản.

- Các biểu mẫu từ 1-6 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, biểu mẫu số 7 có nội dung mô tả đầy đủ các yêu cầu về công tác thụ lý hồ sơ theo quy định, gồm: Thông tin về hồ sơ, Kết quả kiểm tra, Kết luận và đề xuất, Kết quả thụ lý hồ sơ, Ý kiến đề xuất; biểu mẫu số 8,9 quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

QT-41. Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ.

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.		
2	Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo công trình thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng, ban có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3.	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	Như mục 3.1: Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV và nhà ở riêng lẻ.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Biểu mẫu 9.i; Trường hợp đề nghị cấp GPXD có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”	X	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.		X
03	Bản vẽ hiện trạng của các bộ phận công trình dự kiến sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (kích thước tối thiểu 10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo.	X	
04	Hồ sơ thiết kế sửa chữa, cải tạo tương ứng với mỗi loại công trình theo quy định tại Điều 55 hoặc Điều 58 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.	X	
05	Đối với các công trình di tích lịch sử - văn hóa và danh lam, thắng cảnh đã được xếp hạng thì phải có văn bản chấp thuận về sự cần		X

	thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa.		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ (trường hợp nộp hồ sơ nộp trực tiếp cần 02 bộ bản vẽ đề nghị cấp phép xây dựng)		
3.4	Thời gian xử lý		
	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Đối với nhà ở riêng lẻ 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc (và) Cổng hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hà Nội (đối với trường hợp nộp trực tuyến); Dịch vụ bưu chính.		
3.6	Phí/Lệ phí		
	Theo quy định HĐND thành phố Hà Nội		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
	Như mục 3.7: Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV và nhà ở riêng lẻ.		
4	Biểu mẫu		
	Như mục 4 : Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV và nhà ở riêng lẻ.		

QT-42. Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục cấp giấy phép di dời công trình thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.		
2	Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy phép di dời công trình thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng, ban có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3.	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	Nhu mục 3.1: Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Biểu mẫu số 8.a	X	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất nơi công trình sẽ di dời đến và giấy tờ hợp pháp về sở hữu công trình theo quy định của pháp luật.		X
03	Bản vẽ hoàn công công trình (nếu có) hoặc bản vẽ thiết kế mô tả thực trạng công trình được di dời, gồm mặt bằng, mặt cắt móng và bản vẽ kết cấu chịu lực chính; bản vẽ tổng mặt bằng địa điểm công trình sẽ được di dời tới; bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng tại địa điểm công trình sẽ di dời đến.	X	
04	Báo cáo kết quả khảo sát đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện.		X
05	Phương án di dời do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện gồm: a) Phân thuyết minh về hiện trạng công trình và khu vực công trình sẽ được di dời đến; giải pháp di dời, phương án bố trí sử dụng phương tiện, thiết bị, nhân lực; giải pháp bảo đảm an toàn cho công trình, người, máy móc, thiết bị và công trình lân cận; bảo đảm vệ	X	

	sinh môi trường; tiến độ di dời; tổ chức, cá nhân thực hiện di dời công trình; b) Phần bản vẽ biện pháp thi công di dời công trình		
06	Khuyến khích chủ đầu tư chủ động áp dụng BIM trong đầu tư xây dựng và có trách nhiệm cập nhật tin BIM trong hồ sơ thiết kế vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ (trường hợp nộp hồ sơ nộp trực tiếp cần 02 bộ bản vẽ đề nghị cấp phép xây dựng)		
3.4	Thời gian xử lý		
	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Đối với nhà ở riêng lẻ 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc (và) Công hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hà Nội (đối với trường hợp nộp trực tuyến); Dịch vụ bưu chính.		
3.6	Phí/Lệ phí		
	Theo quy định HĐND thành phố Hà Nội		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
	Như mục 3.7 : Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV và nhà ở riêng lẻ).		
4	Biểu mẫu		
	Như mục 4 :Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II.		

QT-43. Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ.

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục cấp giấy phép di dời công trình thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.		
2	Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy phép di dời công trình thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng, ban có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3.	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Như mục 3.1 : Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV và nhà ở riêng lẻ.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Biểu mẫu số 8.a	x	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất nơi công trình sẽ di dời đến và giấy tờ hợp pháp về sở hữu công trình theo quy định của pháp luật.		x
03	Bản vẽ hoàn công công trình (nếu có) hoặc bản vẽ thiết kế mô tả thực trạng công trình được di dời, gồm mặt bằng, mặt cắt móng và bản vẽ kết cấu chịu lực chính; bản vẽ tổng mặt bằng địa điểm công trình sẽ được di dời tới; bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng tại địa điểm công trình sẽ di dời đến.	x	
04	Báo cáo kết quả khảo sát đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện.		x
05	Phương án di dời do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện gồm: a) Phân thuyết minh về hiện trạng công trình và khu vực công trình sẽ được di dời đến; giải pháp di dời, phương án bố trí sử dụng phương tiện, thiết bị, nhân lực; giải pháp bảo đảm an toàn cho công trình, người, máy móc, thiết bị và công trình lân cận; bảo đảm vệ sinh môi trường; tiến độ di dời; tổ chức, cá nhân thực hiện di dời công trình; b) Phần bản vẽ biện pháp thi công di dời công trình	x	
06	Khuyến khích chủ đầu tư chủ động áp dụng BIM trong đầu tư xây dựng và có trách nhiệm cập nhật tin BIM trong hồ sơ thiết kế vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.		

3.3	Số lượng hồ sơ
	01 bộ (trường hợp nộp hồ sơ nộp trực tiếp cần 02 bộ bản vẽ đề nghị cấp phép xây dựng)
3.4	Thời gian xử lý
	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Đối với nhà ở riêng lẻ 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc (và) Công hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hà Nội (đối với trường hợp nộp trực tuyến); Dịch vụ bưu chính.
3.6	Phí/Lệ phí
	Theo quy định của HĐND thành phố Hà Nội
3.7	Quy trình xử lý công việc
	Như mục 3.7: Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV và nhà ở riêng lẻ).
4	Biểu mẫu
	Như mục 4:Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II.

QT-44. Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ.

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.
2	Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục điều chỉnh giấy phép xây dựng công trình không theo tuyến thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng, ban có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

3.	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	Như mục 3.1: Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV và nhà ở riêng lẻ.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Biểu mẫu số 8.b.	x	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ đối với trường hợp việc điều chỉnh thiết kế có thay đổi về diện tích sử dụng đất hoặc chức năng sử dụng đất của công trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng.		
03	Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp	x	
04	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật) theo quy định của pháp luật về xây dựng tương ứng theo quy định tại Điều 55, Điều 56, Điều 57, Điều 58, Điều 59 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.	x	
05	Báo cáo kết quả thẩm định và văn bản phê duyệt thiết kế xây dựng điều chỉnh (trừ nhà ở riêng lẻ) của chủ đầu tư, trong đó phải có nội dung về bảo đảm an toàn chịu lực, an toàn phòng, chống cháy, nổ, bảo vệ môi trường; kèm theo các hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 55 Nghị định 175/2024/NĐ-CP tương ứng với phần điều chỉnh thiết kế.	x	
06	Đối với trường hợp việc điều chỉnh thiết kế có thay đổi về diện tích sử dụng đất hoặc chứng năng sử dụng đất của công trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng thì phải có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.		
07	Khuyến khích chủ đầu tư chủ động áp dụng BIM trong đầu tư xây dựng và có trách nhiệm cập nhật tệp tin BIM trong hồ sơ thiết kế cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ (trường hợp nộp hồ sơ nộp trực tiếp cần 02 bộ bản vẽ đề nghị cấp phép xây dựng)		
3.4	Thời gian xử lý		

	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Đối với nhà ở riêng lẻ 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc (và) Công hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hà Nội (đối với trường hợp nộp trực tuyến); Dịch vụ bưu chính.
3.6	Phí/Lệ phí
	Theo quy định của HĐND thành phố Hà Nội
3.7	Quy trình xử lý công việc
	Như mục 3.7: Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV và nhà ở riêng lẻ).
4	Biểu mẫu
	Như mục 4: Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ).

Ghi chú:

Việc điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình vi phạm trật tự xây dựng, phải được xem xét theo các nội dung được nêu tại Ghi chú của Quy trình 01H (QT- 01H).

QT-45. Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ.

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục gia hạn giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.
2	Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục gia hạn giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng, ban có liên quan thuộc chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3.	Nội dung quy trình:

3.1	Cơ sở pháp lý			
	Nhu mục 3.1: Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV và nhà ở riêng lẻ.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Biểu mẫu số 8.b.	X		
02	Bản chính Giấy phép xây dựng đã được cấp.	X		
03	Khuyến khích chủ đầu tư chủ động áp dụng BIM trong đầu tư xây dựng và có trách nhiệm cập nhật tệp tin BIM trong hồ sơ thiết kế cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc (và) Cổng hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hà Nội (đối với trường hợp nộp trực tuyến); Dịch vụ bưu chính.			
3.6	Phí/Lệ phí			
	Theo quy định của HĐND thành phố Hà Nội			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện tiếp nhận HS và thực hiện chuyển cho Phòng chuyên môn, Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (chuyển sang B2)	Bộ phận TN&TKQ	1/2 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Gửi TB hướng dẫn đến công dân			

B2	Phân công cán bộ thụ lý: Trưởng Phòng chuyên môn tiếp nhận HS và phân công Phó trưởng phòng phụ trách chuyên môn và chuyên viên phòng chuyên môn. (chuyển sang B3)	Trưởng phòng chuyên môn	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Thụ lý hồ sơ: Hồ sơ đủ/ không đủ điều kiện giải quyết: Hoàn thiện hồ sơ; soạn thảo, in GPXD hoặc in thông báo.	Chuyên viên Phòng chuyên môn	02 ngày	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
B4	Duyệt dự thảo: (chuyển sang B5) Hồ sơ đủ/ không đủ điều kiện giải quyết. Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện.	Phó trưởng phòng chuyên môn	1/2 ngày	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
B5	Duyệt dự thảo: Hồ sơ đủ/ không đủ điều kiện giải quyết. Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do Phó trưởng phòng, chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện. (chuyển sang B6)	Trưởng phòng chuyên môn	1/2 ngày	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản.
B6	Ký duyệt văn bản: Kiểm tra và ký duyệt kết quả do Phòng chuyên môn trình. (chuyển sang B7)	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
B7	Hoàn thiện hồ sơ: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Chuyển kết quả xử lý tới Bộ phận TN&TKQ để trả kết quả cho công dân theo quy định. - Thực hiện lưu trữ theo quy định. (chuyển sang B8)	- Chuyên viên Phòng chuyên môn. - Bộ phận TN&TKQ. - Bộ phận lưu trữ.	1/2 ngày	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Sổ theo dõi hồ sơ.
4	Biểu mẫu			

	Như mục 4: Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV và nhà ở riêng lẻ.
--	---

QT-46. Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ.

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục cấp lại giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.		
2	Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3.	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	Nhu mục 3.1: Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV và nhà ở riêng lẻ.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
01	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng theo Biểu mẫu 8.b	X	
02	Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp đối với trường hợp bị rách, nát.	X	
03	Khuyến khích chủ đầu tư chủ động áp dụng BIM trong đầu tư xây dựng và có trách nhiệm cập nhật tệp tin BIM trong hồ sơ thiết kế cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc (và) Cổng hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hà Nội (đối với trường hợp nộp trực tuyến); Dịch vụ bưu chính.		

3.6	Phí/Lệ phí			
	Theo quy định của HĐND thành phố Hà Nội			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
B1	Tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện tiếp nhận HS (chuyển sang B2) - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Gửi TB hướng dẫn đến công dân	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B2	Phân công cán bộ thụ lý: Trưởng bộ phận TN&TKQ phân công cán bộ phụ trách lưu trữ kiểm tra, đối chiếu GPXD lưu(chuyển sang B3)	Trưởng Bộ phận TN&TKQ	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Cán bộ phụ trách lưu trữ hồ sơ: Hồ sơ đủ/ không đủ điều kiện giải quyết. Cán bộ phụ trách lưu trữ kiểm tra, đối chiếu GPXD lưu.	Chuyên viên Bộ phận TN&TKQ .	02 ngày	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo bản sao GPXD, hoặc văn bản.
B4	Duyệt dự thảo: (chuyển sang B5) Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do Cán bộ phụ trách lưu trữ GPXD lưu thực hiện.	Trưởng Bộ phận TN&TKQ	01 ngày	
B5	Trả kết quả: - Lấy sổ, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Trả kết quả cho công dân theo quy định. - Bàn giao hồ sơ lưu trữ theo quy định.	- Bộ phận TN&TKQ. - Bộ phận lưu trữ.	½ ngày	- GPXD, hoặc văn bản. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi HS
4	Biểu mẫu			
	Nhu mục 4: Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV và nhà ở riêng lẻ.			

QT-47. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh

1	Mục đích: - Quy trình này quy định thống nhất trình tự các bước tiến hành thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng, điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng công trình. - Yêu cầu: Việc thẩm định phải phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và các quy định khác có liên quan; Kiểm soát chất lượng hồ sơ đảm bảo chất lượng trước khi phê duyệt; làm cơ sở để kiểm soát chất lượng các bước thiết kế tiếp theo. Thực hiện các quy định của Nhà nước và Thành phố về cải cách hành chính, phân định rõ trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân liên quan đến quá trình thẩm định.
2	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính Áp dụng đối với tổ chức là Chủ đầu tư hoặc các cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao chuẩn bị dự án trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án đầu tư xây dựng điều chỉnh đối với các dự án vốn đầu tư công đến nhóm B thuộc nhiệm vụ chi cấp Thành phố thực hiện đầu tư bằng nguồn ngân sách cấp huyện (bao gồm nội dung thẩm định của Người quyết định đầu tư) và các dự án đến nhóm B do Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư.
3	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Phòng giải quyết thủ tục (thực hiện công tác thẩm định), Văn phòng và các phòng, ban thuộc UBND cấp huyện có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy trình này; làm đầu mối giúp Chủ tịch UBND cấp huyện tổ chức thực hiện. Các chuyên viên thẩm định và các cán bộ, công chức khác có trách nhiệm tuân thủ quy trình này. Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo, giao nhiệm vụ thực hiện thẩm định của Người quyết định đầu tư, rà soát quy trình để tổ chức triển khai cho phù hợp.
4	Nội dung quy trình:
4.1	Cơ sở pháp lý: - Luật đầu tư công số 58/2024/QH15 ngày 29/11/2024; - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật bổ sung, sửa đổi một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

	- Quyết định số 1334/QĐ-BXD ngày 31/12/2024 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ quy định chi tiết về quản lý chi phí đầu tư xây dựng; - Nghị định 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định số 15/2022/QĐ-UBND ngày 30/3/2022 của UBND thành phố quy định một số nội dung về quản lý đầu tư các chương trình, dự án đầu tư công của thành phố Hà Nội; - Quyết định số 469/QĐ-SXD ngày 09/7/2024 của Sở Xây dựng về việc ủy quyền thẩm quyền giải quyết cho UBND cấp huyện trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng Hà Nội; - Các văn bản quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của Thành phố.		
4.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Văn bản pháp lý		
	Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh theo Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.	x	
	Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với các dự án thuộc diện phải có quyết định/chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư) hoặc quyết định phê duyệt Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đối với dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp;		x
	Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất, trúng đấu thầu dự án có sử dụng đất đối với dự án thuộc trường hợp được chuyển tiếp theo quy định pháp luật về đầu tư không có yêu cầu phải thực hiện chấp thuận chủ trương đầu tư;		x
	Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển và bản vẽ kèm theo (nếu có yêu cầu thi tuyển);		x

	Văn bản/quyết định phê duyệt và bản đồ, bản vẽ kèm theo (nếu có) của quy hoạch sử dụng làm căn cứ lập dự án theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP;		X
	Văn bản/quyết định phê duyệt và các bản vẽ có liên quan hoặc trích lục phần bản vẽ có liên quan (nếu có) của quy hoạch được sử dụng làm căn cứ lập quy hoạch quy định tại điểm d khoản 2 Điều 17 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP;		X
	Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định); Thủ tục về bảo vệ môi trường được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình các văn bản này tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, nhưng phải có kết quả gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định 05 ngày;		X
	Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đầu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án; văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chương ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có);		X
	Các văn bản khác liên quan (nếu có);		X
b	Tài liệu hồ sơ gửi kèm		
	Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh; thiết kế cơ sở hoặc thiết kế khác theo thông lệ quốc tế phục vụ lập Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế cơ sở (nếu có);	X	
	Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra (nếu có);	X	
c	Đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công: Ngoài các nội dung quy định nêu trên, hồ sơ trình thẩm định phải có các nội dung sau: tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu có		X

	liên quan về giá, định mức, báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có) để xác định tổng mức đầu tư;		
d	Đối với dự án có vi phạm hành chính về xây dựng đã bị xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả có yêu cầu thực hiện thẩm định, thẩm định điều chỉnh, cấp giấy phép xây dựng hoặc điều chỉnh giấy phép xây dựng, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Báo cáo của chủ đầu tư về quá trình thực hiện dự án, tình hình thực tế thi công các công trình xây dựng của dự án đến thời điểm trình thẩm định; biên bản, quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cấp có thẩm quyền; Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của phần công trình đã thi công xây dựng;	x	
e	Đối với dự án sửa chữa, cải tạo, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Hồ sơ khảo sát hiện trạng, Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của công trình (trường hợp nội dung sửa chữa, cải tạo có liên quan);	x	
f	Ngoài các hồ sơ nêu trên, đối với dự án có quy mô từ nhóm B trở lên mà có công trình xây dựng mới từ cấp II trở lên, người đề nghị thẩm định có trách nhiệm cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến. Dữ liệu BIM phải có các thông tin thể hiện được vị trí, hình dạng không gian ba chiều của công trình và đầy đủ kích thước chủ yếu các bộ phận chính của công trình theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP;	x	
g	Đối với hồ sơ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh, ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên còn phải làm rõ các nội dung sau: + Lý do, mục tiêu điều chỉnh dự án, việc đáp ứng điều kiện điều chỉnh dự án theo pháp luật có liên quan đối với dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công, dự án PPP; + Báo cáo của chủ đầu tư về quá trình thực hiện dự án, tình hình thực tế thi công các công trình xây dựng của dự án đến thời điểm đề xuất điều chỉnh. + Báo cáo giám sát đánh giá đầu tư, Báo cáo thẩm định nội bộ (nếu điều chỉnh) theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công.	x	
4.3	Số lượng hồ sơ		

	Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, chủ đầu tư chuẩn bị 01 bộ hồ sơ; trong trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan, Chủ đầu tư bổ sung hồ sơ để lấy ý kiến các đơn vị. Tổ chức, cá nhân đề nghị giải quyết thủ tục hành chính chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Hồ sơ bản vẽ nộp theo hình thức trực tuyến phải được ký chữ ký số theo quy định.
4.4	Thời gian xử lý
	Thời gian thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh được tính từ ngày cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: + Không quá 25 (hai mươi lăm) ngày đối với dự án nhóm B + Không quá 15 (mười lăm) ngày đối với dự án nhóm C - Trường hợp cơ quan chuyên môn về xây dựng được giao đồng thời là cơ quan chuyên môn trực thuộc người quyết định đầu tư: Thời gian thẩm định đối với mỗi nhóm dự án kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 16 điều 1 Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 như sau: + Không quá 30 (ba mươi) ngày đối với dự án nhóm B + Không quá 20 (hai mươi) ngày đối với dự án nhóm C Ngày thực hiện thủ tục hành chính không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày.
4.5	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính
	Văn bản thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh theo Mẫu số 03 và Mẫu số 05 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP kèm theo hồ sơ bản vẽ thiết kế xây dựng có đóng dấu xác nhận đã được thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (có thể thực hiện đồng thời tổng hợp trong cùng kết quả Trường hợp cơ quan chuyên môn về xây dựng được giao đồng thời là cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND thành phố Hà Nội đáp ứng yêu cầu đơn giản hóa trong giải quyết TTHC).
4.6	Cách thức thực hiện:
	a. Nơi nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. b. Người đề nghị thẩm định nộp hồ sơ thông qua một trong các hình thức sau: - Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Qua dịch vụ bưu chính về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Trực tuyến tại cổng dịch vụ công.
4.7	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính
	Hồ sơ trình thẩm định phải bảo đảm tính pháp lý, hợp lệ, đầy đủ thành phần hồ sơ phù hợp với nội dung đề nghị thẩm định. Hồ sơ trình thẩm định được xem là đúng quy cách, được trình bày với ngôn ngữ chính là tiếng Việt và được người đề nghị thẩm định kiểm tra, xác nhận.

4.8	Phí/Lệ phí			
	Theo quy định tại Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính.			
4.9	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ - Chủ đầu tư, người đề nghị thẩm định nộp hồ sơ đề nghị thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh chuẩn bị hồ sơ gửi về bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố (gọi tắt là TTPVHCC) theo các hình thức nêu tại mục 4.6 - Cán bộ bộ phận tiếp nhận Trung tâm phục vụ HCC thành phố - (sau đây viết tắt là CBTN) tiếp nhận hồ sơ đề nghị thẩm định, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ và xử lý như sau: + Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết hoặc hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ theo quy định, CBTN hướng dẫn Chủ đầu tư lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ hoặc Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ gửi Chủ đầu tư. + Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, CBTN tiếp nhận hồ sơ, nhập thông tin vào phần mềm và sổ theo dõi hồ sơ; lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi Chủ đầu tư. - Sau khi tiếp nhận hồ sơ, CBTN lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (đối với hồ sơ chủ đầu tư nộp bản cứng trực tiếp), sổ theo dõi hồ sơ và bàn giao hồ sơ, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng được giao giải quyết TTHC (gọi tắt là phòng chuyên môn). Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ được chuyển theo hồ sơ.	- Trung tâm PVHCC Thành phố	Có văn bản hướng dẫn hoặc chuyển hồ sơ: - Không quá 01 ngày làm việc. <i>(Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14h cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)</i> - Thời gian giao việc của Trưởng phòng 01	- Tờ trình Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ, yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Sổ theo dõi hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	- Trưởng phòng phân công cán bộ, chuyên viên thẩm định tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định		ngày làm việc	
B2	Thực hiện thẩm định: - Chuyên viên thẩm định thẩm định những nội dung quy định tại Điều 18 của Nghị định số 175/2024/NĐ-CP bao gồm cả việc tổng hợp kết quả thẩm tra và các ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có) và các nội dung thuộc trách nhiệm của người quyết định đầu tư quy định Điều 15 của Nghị định số 175/2024/NĐ-CP (nếu được giao). - Chuyên viên thẩm định dự thảo văn bản thông báo Kết quả thẩm định theo mẫu và thông báo phí thẩm định, báo cáo Phó trưởng phòng, Trưởng phòng ký ban hành. Trong trường hợp dự thảo văn bản cần hoàn chỉnh theo chỉ đạo của Lãnh đạo Phòng, CVTĐ tiếp nhận dự thảo và hoàn chỉnh văn bản, báo cáo Lãnh đạo Phòng ký chính thức. - Kết quả thực hiện phải được chuyển gửi Trung tâm PVHCC Thành phố để trả kết quả. <i>Trong đó thời gian xử lý của Lãnh đạo Phòng 01 ngày làm việc, của chuyên viên thụ lý cụ thể như sau:</i> + <i>Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan chuyên môn về xây dựng: Không quá 20 ngày đối với dự án nhóm B; Không quá 10 ngày đối với dự án nhóm C.</i> + <i>Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan chuyên môn về xây dựng và của người quyết định đầu tư: Không quá 25 ngày đối với dự án nhóm B; Không quá 15 ngày đối với dự án nhóm C.</i>	- Phòng giải quyết TTHC - Bộ phận 1 cửa - Trung tâm PVHCC Thành phố	Thời gian thẩm định quy định tại Mục 4.4. <i>Chưa bao gồm thời gian để CĐT hoàn thiện bổ sung hồ sơ, thời gian lấy ý kiến các đơn vị, thời gian thẩm tra.</i>	- Thông báo kết quả thẩm định theo Mẫu số 03, 05 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP. - Thông báo nộp phí. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Tạm dừng thẩm định và dừng thẩm định: - Trong quá trình thẩm định, cơ quan chuyên môn về xây dựng có quyền tạm dừng thẩm định và có văn bản gửi người đề nghị thẩm định về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung	- Phòng giải quyết TTHC - Trung tâm PVHCC Thành phố	Thời gian thẩm định quy định tại Mục 4.4	- Văn bản tạm dừng thẩm định - Văn bản dừng thẩm định

	hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định. - Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan chuyên môn về xây dựng, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung, khắc phục hồ sơ theo yêu cầu thì cơ quan chuyên môn về xây dựng dừng việc thẩm định. Người đề nghị thẩm định nhận lại hồ sơ trình thẩm định tại Bộ phận Một cửa theo quy định khoản 5 điều 19 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP. - Trung tâm PVHCC có trách nhiệm gửi văn bản thông báo tới Chủ đầu tư, tiếp nhận hồ sơ bổ sung trong trường hợp Chủ đầu tư khắc phục hồ sơ trong thời hạn.			
	Hoàn thiện bổ sung hồ sơ, lấy ý kiến, thực hiện thẩm tra. Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan chuyên môn về xây dựng (<i>nếu yêu cầu</i>) có trách nhiệm: + Gửi văn bản yêu cầu hoàn thiện bổ sung hồ sơ đến người đề nghị thẩm định. + Lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức cá nhân liên quan, thực hiện thẩm tra (<i>có thể thực hiện đồng thời bước hoàn thiện bổ sung hồ sơ, thực hiện thẩm tra</i>). + Gửi văn bản từ chối thẩm định trong trường hợp: Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chuyên môn về xây dựng hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định; Không thuộc đối tượng phải thẩm định tại cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định; Hồ sơ trình thẩm định không bảo đảm về tính pháp lý hoặc không hợp lệ theo quy định tại Nghị định số 175/2024/NĐ-CP. - Trung tâm PVHCC có trách nhiệm gửi văn bản thông báo tới Chủ đầu tư, tiếp nhận hồ sơ bổ sung trong trường	- Phòng giải quyết TTHC - Các đơn vị tham gia ý kiến. - Đơn vị thẩm tra.	07 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Sổ theo dõi hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ, yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ . - Văn bản Lấy ý kiến của các đơn vị, cá nhân liên quan - Báo cáo kết quả thẩm tra theo mẫu số 02 Phụ lục I Nghị định 175/2024/NĐ-CP.

	hợp Chủ đầu tư nộp hồ sơ hoàn thiện trong thời hạn. <i>Thời gian có văn bản trả lời của các Sở ngành, đơn vị không quá 7 ngày làm việc; không quá 15 ngày làm việc đối với công việc phức tạp có liên quan; thời gian tham gia ý kiến của các phòng ban thuộc Huyện không quá 3 ngày làm việc.</i> <i>Thời gian thẩm định tiếp tục được tính sau khi CĐT nộp hồ sơ sau khi hoàn thiện bổ sung.</i>			
B3	Trả kết quả giải quyết hồ sơ - Chuyên viên phòng ghi chép, hoàn chỉnh đầy đủ nội dung Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ trong quá trình thụ lý hồ sơ và bàn giao thông báo kết quả thẩm định và thông báo phí thẩm định cho Trung tâm phục vụ HCC Thành phố để thực hiện việc thu phí thẩm định và trả kết quả cho Chủ đầu tư. - Kết thúc quá trình giải quyết hồ sơ, TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC vào sổ theo dõi hồ sơ. - Chuyên viên thẩm định lập danh mục hồ sơ lưu trữ, Thực hiện theo quy trình đóng dấu hồ sơ, chịu trách nhiệm rà soát thể thức, thành phần hồ sơ và lưu trữ tài liệu theo quy định.	- Phòng giải quyết TTHC - Bộ phận 1 cửa - Trung tâm PVHCC Thành phố	01 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Danh mục hồ sơ lưu
5	Sản phẩm/Kết quả			
	1. Tờ trình Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP. 2. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ, yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. 3. Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. 4. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. 5. Sổ theo dõi hồ sơ - Mẫu số 06 TT01/2018/VPCP. 6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. 7. Thông báo hoàn thiện bổ sung hồ sơ Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án. 8. Văn bản Lấy ý kiến của các đơn vị, cá nhân liên quan. 9. Văn bản đề nghị thực hiện thẩm tra. 10. Báo cáo kết quả thẩm tra theo mẫu số 02 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP. 11. Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (mẫu số 03 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP). 12. Thông báo nộp phí thẩm định dự án.			

Số: ... , ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: (Cơ quan chuyên môn về xây dựng).

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên công trình/dự án) với các nội dung chính sau:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;

- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (bao gồm tổng mức đầu tư; danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu được lựa chọn áp dụng);
- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh;
- Báo cáo kết quả thẩm tra (nếu có).

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có);
- Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;
- Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên công trình/dự án) với các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/thành phố ... (để biết và quản lý)³;
- Lưu:...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

¹ Theo quy định của Bộ Xây dựng về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động xây dựng.

² Đối với văn bản/quyết định phê duyệt và bản vẽ (nếu có) của quy hoạch quy định tại điểm d, điểm đ khoản 2 Điều 17 Nghị định này đã được khởi tạo mã số thông tin, cập nhật nội dung theo quy định của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng, chỉ cần cung cấp mã số thông tin của đồ án quy hoạch xây dựng.

³ Đối với trường hợp người đề nghị thẩm định đề nghị cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Quản lý công trình xây dựng chuyên ngành thực hiện thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng của dự án theo quy định tại khoản 10 Điều 16 Nghị định này.

TÊN CƠ QUAN
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

Biểu mẫu số 02
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Bộ phận Một của (tên cơ quan)

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại:Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)

Biểu mẫu số 3

**TÊN CƠ QUAN
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

Lý do:

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với
..... số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là biểu mẫu điện tử)

Biểu mẫu số 04

**TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ
Mã hồ sơ:.....

Tiếp nhận hồ sơ của:

Số điện thoại:Email:

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

2.....

4.....

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:ngày

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:... giờ..., phút, ngàytháng....năm....

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:.....Số thứ tự.....

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

biểu mẫu điện tử)

Biểu mẫu số 05

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

....., ngày tháng năm

/TTPVHCC(BPTNTKQ)

SỔ THEO DÕI HỒ SƠ

[illegible]

Biểu mẫu số 06

**TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Mã số hồ sơ:

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:

TÊN CƠ QUAN	THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ	KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)	GHI CHÚ
1. Giao: Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả 2. Nhận:	...giờ.. .phút, ngày ... tháng ... năm....		
	Người giao	Người nhận	
1. Giao: 2. Nhận:	...giờ...phút, ngày... tháng... năm....		
	Người giao	Người nhận	
1. Giao: 2. Nhận:	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....		
	Người giao	Người nhận	
.....			
.....			
.....			

1. Giao:	...giờ...phút, ngày ... tháng... năm....			
2. Nhận: Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Người giao	Người nhận		

Biểu mẫu số 07

UBND HUYỆN ...

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

Số: /UBND-QLĐT
V/v Thông báo hoàn thiện bổ
sung hồ sơ Báo cáo nghiên cứu
khả thi dự án

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày tháng năm

Kính gửi: (Tên chủ đầu tư)

(tên cơ quan đơn vị) nhận được hồ sơ kèm theo tờ trình số..... của Chủ đầu tư về
việc trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Xây dựng Luật số 62/2020/QH14 17/6/2020;
- Căn cứ Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;
- Căn cứ Nghị định 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Sau khi nghiên cứu hồ sơ, để có cơ sở tổ chức thẩm định, đề nghị chủ đầu tư chỉ đạo đơn vị tư vấn nghiên cứu làm rõ, bổ sung một số nội dung sau:

- Về cơ sở pháp lý dự án; thành phần hồ sơ;
- Phối hợp các đơn vị liên quan làm rõ khả năng đầu nối hạ tầng kỹ thuật, về nguồn vốn và khả năng bố trí vốn,
- Nội dung hồ sơ thiết kế (nêu các yêu cầu hoàn thiện), ...

....

Sau khi hoàn thiện các nội dung nêu trên, đề nghị Chủ đầu tư tổng hợp hồ sơ gửi về (tên cơ quan đơn vị) để tiếp tục thẩm định. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan chuyên môn về xây dựng, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung hồ sơ thì cơ quan chuyên môn về xây dựng dừng việc thẩm định, người đề nghị thẩm định trình thẩm định lại khi có yêu cầu.

Trên đây là một số ý kiến của (tên cơ quan đơn vị) về việc hoàn thiện bổ sung hồ sơ Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án để chủ đầu tư nghiên cứu thực hiện./

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:

**(THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN
VỊ)**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng
dấu)

UBND HUYỆN...
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÔ THỊ

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

Số: /UBND-QLĐT
V/v: Lấy ý kiến thẩm định Báo cáo
nghiên cứu khả thi (tên dự án).

Hà Nội, ngày tháng năm....

Kính gửi: (Tên các cơ quan, đơn vị cần lấy ý kiến)

Ngày/tháng/năm, (tên cơ quan đơn vị) nhận được Tờ trình (số Tờ trình) ngày/tháng/năm của (tên chủ đầu tư/cơ quan nộp) về việc thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi (tên dự án).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

Căn cứ Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

Căn cứ Luật đầu tư công số 58/2024/QH15 ngày 29/11/2024 (nếu dự án sử dụng nguồn vốn đầu tư công);

Căn cứ Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ Nghị định 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

(tên cơ quan đơn vị) xin gửi hồ sơ dự án, đề nghị Quý cơ quan xem xét, cho ý kiến về các nội dung theo chức năng quản lý và những nội dung liên quan như sau:

1..

2..

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, cho ý kiến thẩm định bằng văn bản, gửi (tên cơ quan đơn vị) (Địa chỉ:)/...../năm (tính theo thời gian quy định). Trường hợp quá thời hạn trên, nếu Quý Cơ quan không có ý kiến, (tên cơ quan đơn vị) sẽ thực hiện thẩm định dự án theo quy định, xem như Quý Cơ quan đã đồng ý và chịu trách nhiệm về lĩnh vực quản lý của mình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ phận TN&TKQ HSHC;
- Lưu: VT, QLĐT

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Ghi chú: Thứ tự 1, 2, 3.... Nêu tên cơ quan, đơn vị, nội dung đề nghị góp ý theo chức năng nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị đó.

UBND HUYỆN ...
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÔ THỊ
 Số: _____/UBND-QLĐT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
 Hà Nội, ngày _____ tháng _____ năm

V/v Thực hiện thẩm tra Báo cáo nghiên cứu khả thi (tên dự án).

Kính gửi: « Cơ quan trình thẩm định TKXD công trình »

(tên cơ quan đơn vị) nhận được hồ sơ dự án đầu tư xây dựng « Tên dự án »..... kèm theo Tờ trình số ngày của « Cơ quan trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi công trình ». Sau khi nghiên cứu hồ sơ, để có đầy đủ cơ sở thẩm định, (tên cơ quan đơn vị) đề nghị Chủ đầu tư nghiên cứu đầy đủ những quy định về việc thẩm định dự án đầu tư xây dựng trong đó lưu ý thực hiện một số nội dung chủ yếu như sau::

1. Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ trình thẩm định với một số nội dung sau :

.....
 2. Tổ chức thẩm tra Báo cáo nghiên cứu khả thi xây dựng công trình:
 - Lựa chọn đơn vị tư vấn thẩm tra: Chủ đầu tư lựa chọn và ký hợp đồng với tổ chức, cá nhân có năng lực để tổ chức thẩm tra các nội dung theo quy định.
 - Kết thúc quá trình thực hiện đơn vị tư vấn thẩm tra có trách nhiệm, lập Báo cáo kết quả thực hiện theo quy định tại Mẫu số 02 Phụ lục I của Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024, lập hồ sơ điều kiện năng lực của tổ chức và các cá nhân chủ trì để chủ đầu tư tổng hợp gửi về Phòng trước ngày.../.../202.. để xem xét, thẩm định. Trường hợp Phòng ... nhận được kết quả thực hiện sau thời điểm nêu trên thì Chủ đầu tư có trách nhiệm giải trình bằng văn bản đồng thời thời hạn vượt quá không được tính vào thời gian thẩm định dự án của Phòng

Đề nghị Chủ đầu tư khẩn trương hoàn thiện các nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc cần liên hệ với (tên cơ quan đơn vị) để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

ĐƠN VỊ THẨM TRA

Số: ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

Biểu Mẫu số 10

BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM TRA THIẾT KẾ XÂY DỰNG

(Tên công trình ...)

Kính gửi: (Tên chủ đầu tư).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày... tháng năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Căn cứ Văn bản số... ngày... tháng... năm ... của (Đơn vị đề nghị thẩm tra) ... về việc...; Thực hiện theo Hợp đồng tư vấn thẩm tra (số hiệu hợp đồng) giữa (Tên chủ đầu tư) và (Tên đơn vị thẩm tra) về việc thẩm tra thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng (Tên công trình). Sau khi xem xét, (Tên đơn vị thẩm tra) báo cáo kết quả thẩm tra như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình; loại, cấp công trình¹; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế.

2. Tên dự án:

3. Chủ đầu tư:

4. Giá trị dự toán xây dựng:

5. Nguồn vốn:

6. Địa điểm xây dựng:

7. Nhà thầu khảo sát xây dựng:

8. Nhà thầu thiết kế xây dựng:

II. DANH MỤC HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA

1. Văn bản pháp lý:

(Liệt kê các văn bản pháp lý của dự án)

2. Danh mục hồ sơ đề nghị thẩm tra:

3. Các tài liệu sử dụng trong thẩm tra (nếu có)

III. NỘI DUNG CHỦ YẾU THIẾT KẾ XÂY DỰNG

1. Quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2. Giải pháp thiết kế chủ yếu của công trình.

(Mô tả giải pháp thiết kế chủ yếu của công trình, bộ phận công trình)

3. Cơ sở xác định dự toán xây dựng.

IV. NHẬN XÉT VỀ CHẤT LƯỢNG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA

(Nhận xét và có đánh giá chi tiết những nội dung dưới đây theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư)

Sau khi nhận được hồ sơ của (Tên chủ đầu tư), qua xem xét (Tên đơn vị thẩm tra) báo cáo về chất lượng hồ sơ đề nghị thẩm tra như sau:

1. Quy cách và danh mục hồ sơ thực hiện thẩm tra (nhận xét về quy cách, tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định).

2. Nhận xét, đánh giá tính đầy đủ về các nội dung thiết kế xây dựng theo quy định tại Điều 80 của Luật Xây dựng năm 2014.

3. Kết luận của đơn vị thẩm tra về việc đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện để thực hiện thẩm tra.

V. KẾT QUẢ THẨM TRA THIẾT KẾ XÂY DỰNG

(Một số hoặc toàn bộ nội dung dưới đây tùy theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và cơ quan chuyên môn về xây dựng)

1. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng bước sau so với thiết kế xây dựng bước trước:

a) Thiết kế kỹ thuật (thiết kế bản vẽ thi công) so với thiết kế cơ sở;

b) Thiết kế bản vẽ thi công so với nhiệm vụ thiết kế trong trường hợp thiết kế một bước.

(Lập bảng thống kê chi tiết các nội dung điều chỉnh tại hồ sơ thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở so với thiết kế cơ sở đã được thẩm định và phê duyệt làm cơ sở để đánh giá về nội dung này)

2. Sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật; quy định của pháp luật về sử dụng vật liệu xây dựng cho công trình:

- Về sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật:

- Về sử dụng vật liệu cho công trình theo quy định của pháp luật:

(Lập bảng để đối chiếu các chỉ tiêu nêu tại hồ sơ thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở so với các chỉ tiêu quy định tại quy chuẩn kỹ thuật và tiêu chuẩn áp dụng)

3. Đánh giá về an toàn công trình và bảo đảm an toàn của công trình lân cận:

Trên cơ sở nội dung thuyết minh tính toán kết cấu công trình và nền (nếu có) được quy định tại khoản 2 Điều 39 và các nội dung cần thiết khác do nhà thầu tư vấn thiết kế đề xuất. Nhà thầu tư vấn thẩm tra kiểm tra tính đúng đắn về các nội dung nêu tại thuyết minh tính toán kết cấu công trình so với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng làm cơ sở để kết luận về nội dung này;

Nhà thầu tư vấn thẩm tra kiểm tra tính độc lập với các nội dung quy định tại điểm c khoản 2 Điều 39 Nghị định này để đối chiếu so sánh với kết quả tính toán do nhà thầu tư vấn thiết kế lập làm cơ sở để kết luận về an toàn công trình trong quá trình sử dụng; bảo đảm an toàn công trình lân cận (nếu có);

Nội dung yêu cầu của nhà thầu tư vấn thẩm tra về sửa đổi hoặc bổ sung tiêu chí đánh giá về an toàn công trình được ghi cụ thể tại thông báo kết quả thẩm tra.

4. Sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyền và thiết bị công nghệ đối với thiết kế công trình có yêu cầu về công nghệ (nếu có).

5. Sự tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ.

Kiểm tra việc thực hiện thủ tục Báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định pháp luật về bảo vệ môi trường khi có yêu cầu;

Về sự tuân thủ các quy định về phòng, chống cháy, nổ khi có yêu cầu: trên cơ sở hồ sơ thiết kế xây dựng kèm theo thuyết minh đáp ứng yêu cầu về phòng, chống cháy, nổ do nhà thầu tư vấn đề xuất, nhà thầu thẩm tra lập bản để đối chiếu việc đáp ứng yêu cầu đối với các chỉ tiêu được quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn cháy cho nhà và công trình, kiểm tra việc thực hiện quy định của pháp luật về Phòng cháy, chữa cháy và Cứu nạn, cứu hộ.

6. Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có). *(ghi cụ thể các nội dung yêu cầu nhà thầu tư vấn thiết kế phải chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ để làm cơ sở kết luận và đóng dấu thẩm tra)*

VI. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Hồ sơ thiết kế xây dựng đề nghị thẩm tra bảo đảm tuân thủ quy chuẩn, tiêu chuẩn áp dụng, an toàn công trình trong quá trình sử dụng, bảo đảm an toàn công trình lân cận (nếu có) và đủ điều kiện để triển khai các bước tiếp theo.

Một số kiến nghị khác (nếu có).

CHỦ NHIỆM, CHỦ TRÌ THẨM TRA CỦA TỪNG BỘ MÔN

- (Ký, ghi rõ họ tên, chứng chỉ hành nghề số....)

-

- (Ký, ghi rõ họ tên, chứng chỉ hành nghề số....)

(Kết quả thẩm tra được bổ sung thêm một số nội dung khác nhằm đáp ứng yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và nhà thầu tư vấn thẩm tra, việc đóng dấu thẩm tra tại các bản vẽ được thực hiện sau khi nhà thầu thiết kế đã chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của nhà thầu tư vấn thẩm tra).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

ĐƠN VỊ THẨM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

¹ Theo quy định của Bộ Xây dựng về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động xây dựng.

Biểu Mẫu số 11

**CƠ QUAN CHUYÊN MÔN
VỀ XÂY DỰNG**

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

Số: ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

V/v thông báo kết quả thẩm
định Báo cáo nghiên cứu khả
thi đầu tư xây dựng ... (tên
công trình/dự án)

Kính gửi: (Tên đơn vị trình).

(Cơ quan chuyên môn về xây dựng) đã nhận Tờ trình số ... ngày ... tháng ... năm ... của trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng... (tên công trình/dự án).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày... tháng năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Căn cứ ... (văn bản quy phạm pháp luật quy định về quản lý dự án đầu tư xây dựng);

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Sau khi xem xét, (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng... (tên công trình/dự án) như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. Mã số thông tin dự án (theo quy định của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng):
3. Nhóm dự án, loại, cấp¹, thời hạn sử dụng theo thiết kế của công trình chính thuộc dự án:
4. Người quyết định đầu tư:
5. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
6. Địa điểm xây dựng:
7. Giá trị tổng mức đầu tư xây dựng:
8. Nguồn vốn đầu tư:
9. Tiến độ thực hiện dự án; phân kỳ đầu tư (nếu có); thời hạn hoạt động của dự án (nếu có):
10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:

11. Nhà thầu lập Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng:
12. Nhà thầu khảo sát xây dựng:
13. Nhà thầu thẩm tra (nếu có):
14. Các thông tin khác (nếu có):

II. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH

1. Văn bản pháp lý:

(Liệt kê các văn bản pháp lý và văn bản khác có liên quan của dự án)

2. Hồ sơ, tài liệu dự án, khảo sát, thiết kế, thẩm tra (nếu có):

3. Hồ sơ năng lực các nhà thầu:

III. NỘI DUNG HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH

Ghi tóm tắt về nội dung thông tin cơ bản của công trình/dự án trình thẩm định được gửi kèm theo Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng của tổ chức trình thẩm định.

(Riêng đối với công trình xây dựng có kết cấu dạng nhà thuộc dự án cần thể hiện được các nội dung, thông số chủ yếu của công trình gồm diện tích xây dựng, mật độ xây dựng, tổng diện tích sàn xây dựng, hệ số sử dụng đất, số tầng cao, chiều cao công trình, chỉ giới xây dựng công trình, cốt xây dựng, bố trí công năng công trình)

IV. PHẠM VI, CƠ SỞ VÀ NGUYÊN TẮC THẨM ĐỊNH

1. Cơ sở thẩm định (nêu cơ sở thẩm định đối với các trường hợp thẩm định sau khi khắc phục xử phạt hành chính).

2. Nêu phạm vi thực hiện thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với các nội dung theo quy định.

3. Nguyên tắc thẩm định theo quy định tại Điều 6 Nghị định này.

V. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Sự tuân thủ quy định của pháp luật về lập dự án đầu tư xây dựng, thiết kế cơ sở; điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân hành nghề xây dựng.

2. Sự phù hợp của thiết kế cơ sở với quy hoạch làm cơ sở lập dự án theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định này.

3. Sự phù hợp của dự án với chủ trương đầu tư được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hoặc chấp thuận, với chương trình, kế hoạch thực hiện, các yêu cầu khác của dự án theo quy định của pháp luật có liên quan (nếu có) theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Nghị định này.

4. Khả năng kết nối hạ tầng kỹ thuật khu vực; khả năng đáp ứng hạ tầng kỹ thuật và việc phân giao trách nhiệm quản lý các công trình theo quy định của pháp luật có liên quan đối với dự án đầu tư xây dựng khu đô thị.

5. Sự phù hợp của giải pháp thiết kế cơ sở về bảo đảm an toàn xây dựng; việc thực hiện các yêu cầu về phòng, chống cháy, nổ và bảo vệ môi trường.

6. Sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật và áp dụng tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.

7. Sự tuân thủ quy định của pháp luật về xác định tổng mức đầu tư xây dựng (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công).

VI. KẾT LUẬN

Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng... *(tên công trình/dự án)* đủ điều kiện/chưa đủ điều kiện/chỉ đủ điều kiện sau khi hoàn thiện các nội dung yêu cầu để trình tổng hợp, phê duyệt và triển khai các bước tiếp theo.

Yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện (nếu có).

Trên đây là thông báo của *(Cơ quan chuyên môn về xây dựng)* về kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng... *(tên công trình/dự án)*. Đề nghị chủ đầu tư nghiên cứu thực hiện theo quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng tại địa phương;
- ...;
- Lưu: ...

CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ XÂY DỰNG

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

¹ Theo quy định của Bộ Xây dựng về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động xây dựng.

Biểu mẫu số 12

UBND HUYỆN...
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÔ THỊ
 Số: _____/UBND-QLĐT
 V/v Thông báo nộp phí thẩm định
 Báo cáo nghiên cứu khả thi dự
 án.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày Tháng..... năm

Kính gửi: *(Tên chủ đầu tư)*

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Xây dựng Luật số 62/2020/QH14 17/6/2020;
- Căn cứ Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;
- Căn cứ Nghị định 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Căn cứ Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng.
- Tổng mức đầu tư của dự án là: *(Số tiền bằng số)* đồng.
(tên cơ quan đơn vị) xác định:
- 1. Phí thẩm định dự án là: *(số tiền bằng số)* đồng.
(Bằng chữ: Số tiền bằng chữ).
- 2. Hình thức thu phí: Nộp tiền mặt hoặc chuyển khoản theo thông tin dưới đây:
 - Tên đơn vị thụ hưởng :
 - Địa chỉ :
 - Mã ĐVQHNS :
 - Tài khoản :

- Tại :
- Nội dung CK :

Văn bản này không có giá trị thay chứng từ thu phí. Chủ đầu tư chỉ nhận được thông báo thẩm định dự án sau khi đã nộp phí nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu:

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Biểu mẫu số 13

UBND HUYỆN ...
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÔ THỊ
 Số: _____/UBND-QLĐT
 V/v Thông báo về việc tạm dừng
 thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả
 thi dự án.....

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
 Hà Nội, ngày tháng..... năm

Kính gửi: (Tên chủ đầu tư)

Phòng ... đang thực hiện thẩm định dự án đầu tư xây dựng « Tên dự án »..... kèm theo Tờ trình số ngày của « Cơ quan trình thẩm định TKXD công trình ».

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Xây dựng Luật số 62/2020/QH14 17/6/2020;

Căn cứ Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Căn cứ Nghị định 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Trong quá trình thẩm định (tên cơ quan đơn vị) phát hiện thấy (phương pháp tính toán, tải trọng, mô tả bản vẽ, sơ đồ... - nêu rõ nguyên nhân) trong nội dung hồ sơ (nêu rõ lý do) dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định. Bằng văn bản này Phòng ... tạm dừng thẩm định dự án, đề nghị chủ đầu tư chỉ đạo đơn vị tư vấn nghiên cứu (nêu các yêu cầu hoàn thiện), gửi về Phòng ... để tiếp tục thẩm định. Trong thời gian không quá hai mươi (20) ngày kể từ ngày nhận được văn bản này nếu các sai sót nêu trên không thể khắc phục được thì Phòng dừng việc thẩm định, đề nghị Chủ đầu tư trình thẩm định lại dự án theo quy định.

Trên đây là ý kiến của (tên cơ quan đơn vị) về việc tạm dừng thẩm định dự án « Tên dự án », đề chủ đầu tư nghiên cứu thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

-;
- Lưu:

Biểu mẫu số 14

UBND HUYỆN....
TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ
 Số:/UBND-QLĐT
 V/v dừng thẩm định Báo cáo
 nghiên cứu khả thi dự án đầu tư
 xây dựng công trình.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày tháng năm

Kính gửi: Tên Chủ đầu tư

(*tên cơ quan đơn vị*) nhận được tờ trình số.....ngày 22/01/2025 của (Chủ đầu tư) về việc thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án đầu tư xây dựng. Để có cơ sở tổ chức thẩm định, ngày/...../2025 Phòng ... có văn bản số...../UBND-QLĐT về việc hoàn thiện bổ sung hồ sơ Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án. Tuy nhiên, đến nay chủ đầu tư chưa hoàn thiện các nội dung hồ sơ/ hoặc chưa gửi hồ sơ hoàn thiện bổ sung hồ sơ về (*tên cơ quan đơn vị*) do vậy chưa có cơ sở xem xét giải quyết.

Với những nội dung tồn tại nêu trên, hồ sơ dự án chưa đủ cơ sở để thực hiện thẩm định và trình cấp thẩm quyền phê duyệt theo quy định. Phòng ... thông báo dừng thẩm định hồ sơ Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án để Chủ đầu tư biết, khẩn trương thực hiện.

Trong quá trình hoàn thiện nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ với (*tên cơ quan đơn vị*) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, (..... 06b).

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Biểu mẫu số 15

DANH MỤC LƯU TRỮ HỒ SƠ THẨM ĐỊNH
 (Theo Kết quả thẩm định dự án/TKCS/TKBVT/BCKTKT số/UBND-QLĐT
 ngày/...../.....)

I. Tên dự án (công trình):.....

Địa điểm dự án:.....

II. Chủ đầu tư:.....Số ĐT:

Địa chỉ trụ sở:.....

STT	Số, ký hiệu văn bản	Ngày tháng năm văn bản	Tên loại và trích yếu nội dung văn bản	Tác giả văn bản	Tờ số/Trang số	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7

QT-48. Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh

1.	Mục đích: - Quy trình này quy định thống nhất trình tự các bước tiến hành thẩm định thiết kế, dự toán và thiết kế, dự toán điều chỉnh xây dựng công trình triển khai sau thiết kế cơ sở thuộc thẩm quyền thẩm định của phòng có chức năng quản lý về xây dựng theo phân cấp. - Yêu cầu: Việc thẩm định phải phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và các quy định khác có liên quan; Kiểm soát chất lượng hồ sơ đảm bảo chất lượng trước khi phê duyệt. - Thực hiện tốt các quy định của Nhà nước và Thành phố về cải cách hành chính, phân định rõ trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân liên quan đến quá trình thẩm định.
2.	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: - Áp dụng đối với các chủ đầu tư hoặc các cơ quan tổ chức cá nhân được giao thực hiện dự án xây dựng công trình có sử dụng nguồn vốn đầu tư công do UBND cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư, các dự án nhóm B, nhóm C thuộc nhiệm vụ chỉ cấp Thành phố thực hiện đầu tư bằng nguồn ngân sách cấp huyện có yêu cầu thực hiện thủ tục thẩm định thiết kế, dự toán; thiết kế, dự toán điều chỉnh xây dựng công trình theo thẩm quyền.
3	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Phòng giải quyết thủ tục, Văn phòng và các phòng, ban thuộc UBND cấp huyện có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy trình này. Phòng giải quyết thủ tục làm đầu mối giúp Chủ tịch UBND cấp huyện tổ chức thực hiện. Các cán bộ, công chức thẩm định thiết kế, dự toán và các cán bộ, công chức khác có trách nhiệm tuân thủ quy trình này. Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo các phòng ban đơn vị rà soát quy trình thủ tục, tổ chức triển khai cho phù hợp.
4.	Nội dung quy trình:
4.1	Cơ sở pháp lý: - Luật đầu tư công số 58/2024/QH15 ngày 29/11/2024; - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật bổ sung, sửa đổi một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

	- Quyết định số 1334/QĐ-BXD ngày 31/12/2024 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ quy định chi tiết về quản lý chi phí đầu tư xây dựng; - Nghị định 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; - Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định số 15/2022/QĐ-UBND ngày 30/3/2022 của UBND thành phố quy định một số nội dung về quản lý đầu tư các chương trình, dự án đầu tư công của thành phố Hà Nội; - Quyết định số 469/QĐ-SXD ngày 09/7/2024 của Sở Xây dựng về việc ủy quyền thẩm quyền giải quyết cho UBND cấp huyện trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng Hà Nội; - Các văn bản quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của Thành phố.		
4.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Tờ trình thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP;	X	
	Các văn bản pháp lý kèm theo, gồm: quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng kèm theo Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng được phê duyệt; văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng của nhà thầu tư vấn thẩm tra được chủ đầu tư xác nhận (nếu có yêu cầu); văn bản thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy (nếu có yêu cầu theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy) và các văn bản khác có liên quan; Thủ tục về phòng cháy chữa cháy được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, song phải có kết quả gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định 05 ngày;		X
	Hồ sơ khảo sát xây dựng được chủ đầu tư phê duyệt; hồ sơ thiết kế xây dựng của bước thiết kế xây dựng trình thẩm định;	X	
	Mã số chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế xây dựng, nhà thầu thẩm tra; mã số chứng	X	

	chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra; Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có);		
	Đối với các công trình sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công, ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, hồ sơ trình thẩm định phải có dự toán xây dựng; các thông tin, số liệu có liên quan về giá, định mức, báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có) để xác định dự toán xây dựng;	X	
	Đối với công trình có vi phạm hành chính về xây dựng đã bị xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả có yêu cầu thực hiện thẩm định, thẩm định điều chỉnh, cấp giấy phép xây dựng hoặc điều chỉnh giấy phép xây dựng, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Báo cáo của chủ đầu tư về quá trình thực hiện dự án, tình hình thực tế thi công các công trình xây dựng của dự án đến thời điểm trình thẩm định; biên bản, quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cấp có thẩm quyền; Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của phần công trình đã thi công xây dựng;		X
	Đối với công trình sửa chữa cải tạo, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Hồ sơ khảo sát hiện trạng, Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của công trình;		X
	Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, đối với dự án, công trình thuộc dự án áp dụng BIM (mô hình thông tin công trình) trong đầu tư xây dựng, người đề nghị thẩm định có trách nhiệm cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến. Dữ liệu BIM có thể bao gồm nhiều tệp tin nhưng dung lượng mỗi tệp tin không quá 500 MB. Dữ liệu BIM phải có các thông tin thể hiện được vị trí, hình dạng không gian ba chiều của công trình và đầy đủ kích thước chủ yếu các bộ phận chính của công trình theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.	X	
	Các văn bản pháp lý khác liên quan		X
4.3	Số lượng hồ sơ		
	Đối với hồ sơ nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ; trong trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan, Chủ đầu tư bổ sung hồ sơ để lấy ý kiến các đơn vị. Tổ chức, cá nhân đề nghị giải quyết thủ tục hành chính chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Hồ sơ bản vẽ nộp theo hình thức trực tuyến phải được ký chữ ký số theo quy định.		

4.4	Thời gian xử lý			
	Thời gian thẩm định hồ sơ thiết kế được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: + Không quá 30 (ba mươi) ngày đối với công trình cấp II và cấp III. + Không quá 20 (hai mươi) ngày đối với công trình còn lại. Ngày thực hiện thủ tục hành chính không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày.			
4.5	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính			
	Văn bản thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở theo Mẫu số 10 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP kèm theo hồ sơ bản vẽ thiết kế xây dựng có đóng dấu xác nhận đã được thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP			
4.6	Cách thức thực hiện:			
	a. Nơi nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. b. Người đề nghị thẩm định nộp hồ sơ qua một trong các hình thức sau: - Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Thông qua dịch vụ bưu chính gửi về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Trực tuyến trên cổng dịch vụ công.			
4.7	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính			
	Hồ sơ trình thẩm định phải đảm bảo tính pháp lý, phù hợp với nội dung đề nghị thẩm định. Hồ sơ trình thẩm định được xem là hợp lệ khi đảm bảo các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 45 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ, đúng quy cách, được trình bày với ngôn ngữ chính tả tiếng Việt và được người đề nghị thẩm định kiểm tra, xác nhận. Phần hồ sơ thiết kế kiến trúc trong hồ sơ thiết kế xây dựng (nếu có) cần tuân thủ quy định theo pháp luật về kiến trúc.			
4.8	Phí/Lệ phí			
	Theo quy định thông tư của Bộ Tài chính			
4.9	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ - Chủ đầu tư, Người đề nghị thẩm định nộp hồ sơ đề nghị thẩm định Thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh chuẩn bị hồ sơ gửi về bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành	- Trung tâm PVHCC Thành phố	Có văn bản hướng	- Tờ trình Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.

	chính công thành phố (gọi tắt là TTPVHCC) theo các hình thức nêu tại mục 4.6 - Cán bộ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố (sau đây viết tắt là CBTN) tiếp nhận hồ sơ đề nghị thẩm định, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ và xử lý như sau: + Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết hoặc hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ theo quy định, CBTN lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ hoặc Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ gửi Chủ đầu tư. + Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, CBTN tiếp nhận hồ sơ, nhập thông tin vào phần mềm và sổ theo dõi hồ sơ; lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi cho Chủ đầu tư. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, CBTN lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (đối với hồ sơ chủ đầu tư nộp bản cứng trực tiếp), sổ theo dõi hồ sơ và bàn giao hồ sơ, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng được giao giải quyết TTHC. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ được chuyển theo hồ sơ. - Trưởng phòng phân công cán bộ, chuyên viên thẩm định tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định.		dẫn hoặc chuyển hồ sơ không quá 01 ngày làm việc. <i>(Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14h cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)</i> - Thời gian phân công của Trưởng phòng 01 ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu sổ theo dõi hồ sơ
B2	Thực hiện thẩm định - Chuyên viên thẩm định thẩm định thiết kế, dự toán theo những nội dung quy định tại theo quy định tại Điều 46 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP (bao gồm cả việc tổng hợp kết quả thẩm tra và các ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có)). - Chuyên viên thẩm định dự thảo văn bản thông báo Kết quả thẩm định theo mẫu và thông báo phí thẩm định, trình Lãnh đạo Phòng ký ban hành. - Kết quả thực hiện phải được các cán bộ chuyên viên bàn giao Trung tâm PVHCC Thành phố.	- Phòng giải quyết TTHC - Trung tâm PVHCC Thành phố	Thời gian thẩm định quy định tại Mục 4.4 đã bao gồm thời gian thực hiện tại B2, B3 và xin ý kiến Chưa bao gồm thời gian để CĐT hoàn	- Mẫu Báo cáo kết quả thẩm tra - Kết quả thẩm định mẫu số 10 phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP - Mẫu Thông báo nộp phí thẩm định

	<i>Trong đó thời gian xử lý của Lãnh đạo Phòng 01 ngày làm việc. Thời gian xử lý của chuyên viên thụ lý cụ thể như sau: Không quá 25 ngày đối với công trình cấp II và cấp III; Không quá 15 ngày đối với công trình còn lại.</i>		<i>thiện bổ sung hồ sơ không quá 20 ngày, thời gian lấy ý kiến các đơn vị, thời gian thẩm tra</i>	
	Tạm dừng thẩm định, dừng thẩm định: - Trong quá trình thẩm định, cơ quan chuyên môn về xây dựng có quyền tạm dừng thẩm định và thông báo kịp thời đến người đề nghị thẩm định các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định. - Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định tại điểm a khoản 3 và khoản 4 Điều 47 Nghị định 175/2024/NĐ-CP, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung, khắc phục hồ sơ theo yêu cầu thì cơ quan chuyên môn về xây dựng dừng việc thẩm định. Người đề nghị thẩm định nhận lại hồ sơ trình thẩm định tại Bộ phận trả kết quả theo quy định về thực hiện thủ tục hành chính. hồ sơ trình thẩm định tại Bộ phận một cửa. - Trong thời hạn 05 ngày trước khi có thông báo kết quả thẩm định, trường hợp cơ quan chuyên môn về xây dựng không nhận được kết quả thực hiện thủ tục phòng cháy chữa cháy theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 45 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP, cơ quan chuyên môn về xây dựng dừng việc thẩm định.	- Phòng giải quyết TTHC - Bộ phận 1 cửa - Trung tâm PVHCC Thành phố	Thời gian quy định tại Mục 4.4	- Văn bản tạm dừng thẩm định mẫu số 14 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP - Văn bản dừng thẩm định
	Hoàn thiện bổ sung hồ sơ, lấy ý kiến, thực hiện thẩm tra. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan chuyên	- Phòng giải quyết TTHC - Các đơn vị tham gia ý kiến.	05 ngày làm việc	

	môn về xây dựng <i>(nếu có yêu cầu)</i> có trách nhiệm: + Gửi văn bản yêu cầu hoàn thiện bổ sung hồ sơ đến người đề nghị thẩm định; + Lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức cá nhân liên quan, thực hiện thẩm tra <i>(có thể thực hiện đồng thời bước hoàn thiện bổ sung hồ sơ, thực hiện thẩm tra)</i> + Gửi văn bản từ chối thẩm định trong trường hợp: Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chuyên môn về xây dựng hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định tại điểm Điều 44 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP; Không thuộc đối tượng phải thẩm định tại cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định; Hồ sơ trình thẩm định không bảo đảm về tính pháp lý hoặc không hợp lệ theo quy định tại Nghị định số 175/2024/NĐ-CP. <i>Thời gian có văn bản trả lời của các Sở ngành, đơn vị không quá 7 ngày làm việc; không quá 15 ngày làm việc đối với công việc phức tạp có liên quan; thời gian tham gia ý kiến của các phòng ban thuộc sở không quá 3 ngày làm việc.</i> <i>Thời gian thẩm định tiếp tục được tính sau khi CĐT nộp hồ sơ sau khi hoàn thiện bổ sung.</i>	- Đơn vị thẩm tra.		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Sổ theo dõi hồ sơ - Thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ . - Văn bản Lấy ý kiến của các đơn vị, cá nhân liên quan; - Văn bản thực hiện thẩm tra - Mẫu Báo cáo kết quả thẩm tra
B3	Trả kết quả giải quyết hồ sơ - Chuyên viên phòng ghi chép, hoàn chỉnh đầy đủ nội dung Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ trong quá trình thụ lý hồ sơ và bàn giao thông báo kết quả thẩm định và thông báo phí thẩm định cho Trung tâm phục vụ HCC Thành phố để thực hiện việc thu phí thẩm định và trả kết quả cho Chủ đầu tư. - Kết thúc quá trình giải quyết hồ sơ, TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC vào sổ theo dõi hồ sơ.	- Phòng giải quyết TTHC - Trung tâm PVHCC Thành phố	01 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Danh mục hồ sơ

	- Chuyên viên thẩm định lập danh mục hồ sơ lưu trữ, Thực hiện theo quy trình đóng dấu hồ sơ, chịu trách nhiệm rà soát thể thức, thành phần hồ sơ và lưu trữ tài liệu theo quy định.			
5	Kết quả/Sản phẩm			
	1. Tờ trình theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP. 2. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ 3. Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ 4. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả 5. Mẫu sổ theo dõi hồ sơ 6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 7. Mẫu văn bản Lấy ý kiến của Bộ, Sở, ngành liên quan 8. Thông báo hoàn thiện bổ sung hồ sơ 9. Mẫu Báo cáo kết quả thẩm tra 10. Mẫu văn bản đề nghị thực hiện thẩm tra 11. Mẫu Thông báo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán đầu tư xây dựng công trình 12. Mẫu Thông báo nộp phí thẩm định thiết kế dự toán 13. Văn bản tạm dừng thẩm định 14. Văn bản dừng thẩm định 15. Danh mục hồ sơ lưu			

TÊN TỔ CHỨC

Số: ...

Biểu Mẫu số 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

Kính gửi: *(Cơ quan chuyên môn về xây dựng)*.

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

(Tên chủ đầu tư) trình *(Cơ quan chuyên môn về xây dựng)* thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình:

2. Loại, cấp công trình¹:

3. Thuộc dự án: Theo quyết định đầu tư được phê duyệt

4. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,...):

5. Địa điểm xây dựng:
6. Giá trị dự toán xây dựng công trình:
7. Nguồn vốn đầu tư: (*xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công/vốn khác/thực hiện theo phương thức PPP*)
8. Nhà thầu khảo sát xây dựng:
9. Nhà thầu lập thiết kế xây dựng:
10. Nhà thầu thẩm tra thiết kế xây dựng:
11. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
12. Các thông tin khác có liên quan:

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI TRÌNH THẨM ĐỊNH

Ghi cụ thể nội dung trình thẩm định; trường hợp trình thẩm định theo giai đoạn thì có mô tả toàn bộ quy mô dự án; trường hợp trình thẩm định điều chỉnh thì có mô tả quá trình thực hiện đầu tư xây dựng công trình.

III. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý: (*liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 45 của Nghị định này*²).
2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng:
 - Hồ sơ khảo sát xây dựng được Chủ đầu tư nghiệm thu, xác nhận;
 - Hồ sơ thiết kế xây dựng bao gồm thuyết minh và bản vẽ (*bước thiết kế kỹ thuật hoặc bước thiết kế bản vẽ thi công được quy định tại Điều 39 và Điều 40 Nghị định này*);
 - Dự toán xây dựng đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công.
3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

(*theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 45 của Nghị định này*)

IV. ĐÁNH GIÁ VỀ HỒ SƠ THIẾT KẾ XÂY DỰNG

1. Sự đáp ứng yêu cầu của thiết kế xây dựng với nhiệm vụ thiết kế, quy định tại hợp đồng thiết kế và quy định của pháp luật có liên quan.
2. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng với yêu cầu về dây chuyền và thiết bị công nghệ (nếu có).
3. Việc lập dự toán xây dựng công trình; sự phù hợp của giá trị dự toán xây dựng công trình với giá trị tổng mức đầu tư xây dựng.

(*Tên tổ chức*) trình (*Cơ quan chuyên môn về xây dựng*) thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (tên công trình) với các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/thành phố ... (để biết và quản lý)³;
- Lưu:...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(*Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu*)

¹ Theo quy định của Bộ Xây dựng về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động xây dựng.

² Đối với các văn bản thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu đầu tư xây dựng của cơ quan chuyên môn về xây dựng, kết quả thực hiện thủ tục về bảo vệ môi trường, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng đã được khởi tạo mã số thông tin, cập nhật nội dung theo quy định của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng, chỉ cần cung cấp mã số thông tin.

³ Đối với trường hợp người đề nghị thẩm định đề nghị cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Quản lý công trình xây dựng chuyên ngành thực hiện thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng của dự án theo quy định tại khoản 10 Điều 16 Nghị định này.

Biểu mẫu số 02

**TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Bộ phận Một cửa (tên cơ quan đơn vị).....

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại:Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu
là biểu mẫu điện tử)

Biểu mẫu số 03

**TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại:Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

Lý do:
 Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với
 số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)
 (Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là biểu mẫu
 điện tử)

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
 TRẢ KẾT QUẢ**

Biểu mẫu số 04

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

Số:...../TTPVHCC
 (BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (tên cơ quan đơn vị)

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại:Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:ngày

Thời gian nhận hồ sơ:giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:... giờ..., phút, ngày ... tháng....năm....

Đăng ký nhận kết quả tại:

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số:.....Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là
 biểu mẫu điện tử)

Biểu mẫu số 05

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
 TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:.....
/TTPVHCC(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

SỔ THEO DÕI HỒ SƠ

Stt	Mã hồ sơ	Tên TTHC	Tên dự án/công trình	Tên tổ chức, cá nhân	Địa chỉ, số điện thoại	Cơ quan chủ trì giải quyết	Nhận và Trả kết quả					
							Nhận hồ sơ (ngày)	Hẹn trả kết quả (ngày)	Số và ngày văn bản kết quả	Trả kết quả (ngày)	Phương thức nhận kết quả	Ký nhận
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Ghi chú: Sổ theo dõi hồ sơ được lập theo từng lĩnh vực hoặc nhóm lĩnh vực tại Bộ phận Một cửa.

Biểu mẫu số 06

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Mã số hồ sơ:

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:

TÊN CƠ QUAN	THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ	KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)	GHI CHÚ
1. Giao:	...giờ.. .phút, ngày ... tháng ... năm....		
	Người giao	Người nhận	

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả				
2. Nhận:				
1. Giao:	...giờ...phút, ngày... tháng... năm....			
2. Nhận:	Người giao	Người nhận		
1. Giao:	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận:	Người giao	Người nhận		
.....				
.....				
1. Giao:	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận:	Người giao	Người nhận		
Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả				

Biểu mẫu số 07

**UBND HUYỆN ...
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÔ THỊ**

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

Số: /UBND-QLĐT
V/v: Lấy ý kiến thẩm định thiết kế - dự toán triển khai sau thiết kế cơ sở dự án(tên dự án).

Hà Nội, ngày tháng năm

Kính gửi: (Tên các cơ quan, đơn vị cần lấy ý kiến)

Ngày/tháng/năm, (tên cơ quan đơn vị) nhận được Tờ trình (số Tờ trình) ngày/tháng/năm của (tên chủ đầu tư/cơ quan nộp) về việc thẩm định thiết kế - dự toán triển khai sau thiết kế cơ sở dự án(tên dự án).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
Căn cứ Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2021;
Căn cứ Luật đầu tư công số 58/2024/QH15 ngày 29/11/2024;

Căn cứ Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Căn cứ Nghị định 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình

(*tên cơ quan đơn vị*) xin gửi hồ sơ dự án, đề nghị Quý cơ quan xem xét, cho ý kiến về các nội dung theo chức năng quản lý và những nội dung liên quan như sau:

1..

2..

3..

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, cho ý kiến thẩm định bằng văn bản, gửi (*tên cơ quan đơn vị*) (*Địa chỉ:*) trước ngày...../...../năm (*tính theo thời gian quy định*). Trường hợp quá thời hạn trên, nếu Quý Cơ quan không có ý kiến, (*tên cơ quan đơn vị*) sẽ thực hiện thẩm định dự án theo quy định, xem như Quý Cơ quan đã đồng ý và chịu trách nhiệm về lĩnh vực quản lý của mình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ phận TN&TKQ HSHC;
- Lưu: VT, QLXD

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

(*Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu*)

Ghi chú: Thứ tự 1, 2, 3.... Nêu tên cơ quan, đơn vị, nội dung đề nghị góp ý theo chức năng nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị đó.

Biểu mẫu số 08

UBND HUYỆN ...

PHÒNG

Số: _____/SXD-QLXD

V/v Thông báo hoàn thiện bổ sung hồ sơ thiết kế, dự toán triển khai bước sau thiết kế cơ sở dự án

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

Kính gửi: (*Tên chủ đầu tư*)

(*tên cơ quan đơn vị*) nhận được hồ sơ kèm theo tờ trình số..... của Chủ đầu tư về việc trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Xây dựng Luật số 62/2020/QH14 17/6/2020;
- Căn cứ Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

- Căn cứ Nghị định 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Sau khi nghiên cứu hồ sơ, để có cơ sở tổ chức thẩm định, đề nghị chủ đầu tư chỉ đạo đơn vị tư vấn nghiên cứu làm rõ, bổ sung một số nội dung sau :

- Về cơ sở pháp lý dự án ; thành phần hồ sơ ;
- Phối hợp các đơn vị liên quan làm rõ khả năng đấu nối hạ tầng kỹ thuật, về nguồn vốn và khả năng bố trí vốn,
- Nội dung hồ sơ thiết kế *(nêu các yêu cầu hoàn thiện)*, ...

....

Sau khi hoàn thiện các nội dung nêu trên, đề nghị Chủ đầu tư tổng hợp hồ sơ gửi về *(tên cơ quan đơn vị)* để tiếp tục thẩm định. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan chuyên môn về xây dựng, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung hồ sơ thì cơ quan chuyên môn về xây dựng dừng việc thẩm định, người đề nghị thẩm định trình thẩm định lại khi có yêu cầu.

Trên đây là một số ý kiến của *(tên cơ quan đơn vị)* về việc hoàn thiện bổ sung hồ sơ Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án để chủ đầu tư nghiên cứu thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:

(PHÒNG ...)

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Biểu mẫu số 9

ĐƠN VỊ THẨM TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM TRA THIẾT KẾ XÂY DỰNG

(Tên công trình ...)

Kính gửi: *(Tên chủ đầu tư)*.

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày... tháng năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Căn cứ Văn bản số... ngày... tháng... năm ... của (Đơn vị đề nghị thẩm tra) ...về việc...;

Thực hiện theo Hợp đồng tư vấn thẩm tra *(số hiệu hợp đồng)* giữa *(Tên chủ đầu tư)* và *(Tên đơn vị thẩm tra)* về việc thẩm tra thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng *(Tên công trình)*. Sau khi xem xét, *(Tên đơn vị thẩm tra)* báo cáo kết quả thẩm tra như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình; loại, cấp công trình¹; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế.

2. Tên dự án:

3. Chủ đầu tư:

4. Giá trị dự toán xây dựng:
5. Nguồn vốn:
6. Địa điểm xây dựng:
7. Nhà thầu khảo sát xây dựng:
8. Nhà thầu thiết kế xây dựng:

II. DANH MỤC HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA

1. Văn bản pháp lý:
(Liệt kê các văn bản pháp lý của dự án)
2. Danh mục hồ sơ đề nghị thẩm tra:
3. Các tài liệu sử dụng trong thẩm tra (nếu có)

III. NỘI DUNG CHỦ YẾU THIẾT KẾ XÂY DỰNG

1. Quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng.
2. Giải pháp thiết kế chủ yếu của công trình.
(Mô tả giải pháp thiết kế chủ yếu của công trình, bộ phận công trình)
3. Cơ sở xác định dự toán xây dựng.

IV. NHẬN XÉT VỀ CHẤT LƯỢNG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA

(Nhận xét và có đánh giá chi tiết những nội dung dưới đây theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư)

Sau khi nhận được hồ sơ của *(Tên chủ đầu tư)*, qua xem xét *(Tên đơn vị thẩm tra)* báo cáo về chất lượng hồ sơ đề nghị thẩm tra như sau:

1. Quy cách và danh mục hồ sơ thực hiện thẩm tra (nhận xét về quy cách, tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định).
2. Nhận xét, đánh giá tính đầy đủ về các nội dung thiết kế xây dựng theo quy định tại Điều 80 của Luật Xây dựng năm 2014.
3. Kết luận của đơn vị thẩm tra về việc đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện để thực hiện thẩm tra.

V. KẾT QUẢ THẨM TRA THIẾT KẾ XÂY DỰNG

(Một số hoặc toàn bộ nội dung dưới đây tùy theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và cơ quan chuyên môn về xây dựng)

1. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng bước sau so với thiết kế xây dựng bước trước:
 - a) Thiết kế kỹ thuật (thiết kế bản vẽ thi công) so với thiết kế cơ sở;
 - b) Thiết kế bản vẽ thi công so với nhiệm vụ thiết kế trong trường hợp thiết kế một bước.*(Lập bảng thống kê chi tiết các nội dung điều chỉnh tại hồ sơ thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở so với thiết kế cơ sở đã được thẩm định và phê duyệt làm cơ sở để đánh giá về nội dung này)*

2. Sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật; quy định của pháp luật về sử dụng vật liệu xây dựng cho công trình:

- Về sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật:
- Về sử dụng vật liệu cho công trình theo quy định của pháp luật:

(Lập bảng để đối chiếu các chỉ tiêu nêu tại hồ sơ thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở so với các chỉ tiêu quy định tại quy chuẩn kỹ thuật và tiêu chuẩn áp dụng)

3. Đánh giá về an toàn công trình và bảo đảm an toàn của công trình lân cận:

Trên cơ sở nội dung thuyết minh tính toán kết cấu công trình và nền (nếu có) được quy định tại khoản 2 Điều 39 và các nội dung cần thiết khác do nhà thầu tư vấn thiết kế đề xuất. Nhà thầu tư vấn thẩm tra kiểm tra tính đúng đắn về các nội dung nêu tại thuyết minh tính toán kết cấu công trình so với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng làm cơ sở để kết luận về nội dung này;

Nhà thầu tư vấn thẩm tra kiểm tính độc lập với các nội dung quy định tại điểm c khoản 2 Điều 39 Nghị định này để đối chiếu so sánh với kết quả tính toán do nhà thầu tư vấn thiết kế lập làm cơ sở để kết luận về an toàn công trình trong quá trình sử dụng; bảo đảm an toàn công trình lân cận (nếu có);

Nội dung yêu cầu của nhà thầu tư vấn thẩm tra về sửa đổi hoặc bổ sung tiêu chí đánh giá về an toàn công trình được ghi cụ thể tại thông báo kết quả thẩm tra.

4. Sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyên và thiết bị công nghệ đối với thiết kế công trình có yêu cầu về công nghệ (nếu có).

5. Sự tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ.

Kiểm tra việc thực hiện thủ tục Báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định pháp luật về bảo vệ môi trường khi có yêu cầu;

Về sự tuân thủ các quy định về phòng, chống cháy, nổ khi có yêu cầu: trên cơ sở hồ sơ thiết kế xây dựng kèm theo thuyết minh đáp ứng yêu cầu về phòng, chống cháy, nổ do nhà thầu tư vấn đề xuất, nhà thầu thẩm tra lập bản để đối chiếu việc đáp ứng yêu cầu đối với các chỉ tiêu được quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn cháy cho nhà và công trình, kiểm tra việc thực hiện quy định của pháp luật về Phòng cháy, chữa cháy và Cứu nạn, cứu hộ.

6. Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có). *(ghi cụ thể các nội dung yêu cầu nhà thầu tư vấn thiết kế phải chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ để làm cơ sở kết luận và đóng dấu thẩm tra)*

VI. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Hồ sơ thiết kế xây dựng đề nghị thẩm tra bảo đảm tuân thủ quy chuẩn, tiêu chuẩn áp dụng, an toàn công trình trong quá trình sử dụng, bảo đảm an toàn công trình lân cận (nếu có) và đủ điều kiện để triển khai các bước tiếp theo.

Một số kiến nghị khác (nếu có).

CHỦ NHIỆM, CHỦ TRÌ THẨM TRA CỦA TỪNG BỘ MÔN

- (Ký, ghi rõ họ tên, chứng chỉ hành nghề số....)

-

- (Ký, ghi rõ họ tên, chứng chỉ hành nghề số....)

(Kết quả thẩm tra được bổ sung thêm một số nội dung khác nhằm đáp ứng yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và nhà thầu tư vấn thẩm tra, việc đóng dấu thẩm tra tại các bản vẽ được thực hiện sau khi nhà thầu thiết kế đã chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của nhà thầu tư vấn thẩm tra).

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:.....

ĐƠN VỊ THẨM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

¹ Theo quy định của Bộ Xây dựng về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động xây dựng.

Biểu mẫu số 10

UBND HUYỆN...
PHÒNG ...

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

Số: /UBND-QLĐT

Hà Nội, ngày tháng năm

V/v Thực hiện thẩm tra (TKXD triển khai sau TKCS), dự toán xây dựng công trình

Kính gửi: « Cơ quan trình thẩm định TKXD công trình »

(tên cơ quan đơn vị) nhận được hồ sơ thiết kế công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng« Tên dự án »..... kèm theo Tờ trình số ngày của « Cơ quan trình thẩm định TKXD công trình ». Sau khi nghiên cứu hồ sơ, để có đầy đủ cơ sở thẩm định theo quy định, (tên cơ quan đơn vị) đề nghị Chủ đầu tư nghiên cứu đầy đủ những quy định về việc thẩm định thiết kế xây dựng công trình trong đó lưu ý thực hiện một số nội dung chủ yếu như sau:

1. Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ trình thẩm định với một số nội dung sau :

2. Tổ chức thẩm tra thiết kế công trình:

- Lựa chọn đơn vị tư vấn thẩm tra (TKXD triển khai sau TKCS), dự toán xây dựng công trình: Chủ đầu tư lựa chọn và kí hợp đồng với tổ chức, cá nhân có chức năng tư vấn thẩm tra được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng, Sở Xây dựng phù hợp với loại và cấp công trình theo quy định. Trường hợp tổ chức, cá nhân tư vấn thẩm tra chưa đăng ký công khai thông tin năng lực hoạt động xây dựng trên trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng, Sở Xây dựng thì phải được cơ quan chuyên môn thuộc Bộ Xây dựng, Sở Xây dựng chấp thuận bằng văn bản.

- Nội dung thẩm tra: Đơn vị tư vấn thẩm tra thực hiện thẩm tra TKXD triển khai sau TKCS theo nội dung quy định tại Điều 83a của Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Xây dựng, trong đó đơn vị tư vấn thẩm tra phải kết luận cụ thể được các nội dung như sau:

+ Sự tuân thủ quy định của pháp luật về lập, thẩm tra thiết kế xây dựng, điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân tham gia khảo sát, thiết kế, thẩm tra thiết kế.

+ Sự phù hợp của Thiết kế xây dựng với Thiết kế cơ sở đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định.

+ Kiểm tra kết quả thẩm tra của tổ chức tư vấn về đáp ứng yêu cầu an toàn công trình, sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật và quy định của pháp luật về áp dụng tiêu chuẩn trong thiết kế đối với trường hợp yêu cầu phải kiểm tra thiết kế theo quy định tại khoản 6 Điều 82 của Luật số 62/2020/QH14.

+ Sự tuân thủ quy định của pháp luật về việc xác định dự toán xây dựng.

+ Kiểm tra việc thực hiện các yêu cầu về phòng, chống cháy, nổ và bảo vệ môi trường.

+ Kiểm tra việc thực hiện các yêu cầu khác theo quy định của pháp luật có liên quan

3. Gửi hồ sơ tới cơ quan nhà nước có thẩm quyền để cho ý kiến, thẩm định, thẩm duyệt theo quy định có pháp luật có liên quan làm cơ sở tổng hợp theo quy định khoản 24 điều 1 Luật Xây dựng số 62

4. Trách nhiệm của Chủ đầu tư và các đơn vị tư vấn:

- Chủ đầu tư chịu trách nhiệm lựa chọn và kí kết hợp đồng tư vấn thẩm tra thiết kế xây dựng công trình đồng thời theo dõi và thực hiện hợp đồng.

- Chủ đầu tư có trách nhiệm đôn đốc tổ chức tư vấn thẩm tra và các cá nhân chủ trì thẩm tra liên hệ với Sở Xây dựng để được hướng dẫn thực hiện thẩm tra thiết kế xây

dựng công trình theo quy định của pháp luật; thực hiện đầy đủ các lưu ý (tại các văn bản góp ý ở bước dự án - nếu có tồn tại).

- Kết thúc quá trình thực hiện đơn vị tư vấn thẩm tra có trách nhiệm tổng hợp, lập Báo cáo kết quả thực hiện theo quy định, lập hồ sơ điều kiện năng lực của tổ chức và các cá nhân chủ trì; Chủ đầu tư có trách nhiệm đánh giá đối với Báo cáo kết quả thẩm tra do tư vấn thực hiện, gửi về Sở Xây dựng trước ngày/...../20... (15 ngày đối với công trình cấp II,III/ 10 ngày đối với công trình còn lại) để xem xét, thẩm định. Sau thời điểm nêu trên nếu chưa hoàn thành công tác thẩm tra, chủ đầu tư có trách nhiệm giải trình, gia hạn bằng văn bản gửi Sở Xây dựng, trong đó nêu rõ thời gian hoàn thành, quá thời gian gia hạn Sở Xây dựng sẽ tạm dừng việc thẩm định, chủ đầu tư trình thẩm định lại theo quy định.

- Trong quá trình thẩm tra, trường hợp hồ sơ thiết kế có những lỗi, sai sót dẫn đến không thể đưa ra kết luận, chủ đầu tư có trách nhiệm báo cáo Sở Xây dựng xem xét, quyết định. Trong thời hạn 20 ngày nếu những lỗi, sai sót nêu trên không thể khắc phục hoặc chủ đầu tư chưa bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo các nội dung nêu tại văn bản này, Sở Xây dựng sẽ tạm dừng việc thẩm định, chủ đầu tư trình thẩm định lại theo quy định tại khoản 2 Điều 38 của Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ.

Đề nghị Chủ đầu tư khẩn trương hoàn thiện các nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc cần liên hệ với (tên cơ quan đơn vị) để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:

PHÒNG

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Biểu mẫu số 11

**CƠ QUAN CHUYÊN MÔN
VỀ XÂY DỰNG**

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

Số: ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

V/v thông báo kết quả thẩm
định thiết kế xây dựng triển
khai sau thiết kế cơ sở

Kính gửi: (Tên Đơn vị đề nghị thẩm định).

(Cơ quan chuyên môn về xây dựng) đã nhận Tờ trình số ngày tháng... năm ... của ... đề nghị thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (nếu có) (tên công trình) thuộc dự án đầu tư

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ... tháng... năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Căn cứ hồ sơ trình thẩm định;

Căn cứ Kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng của tổ chức tư vấn, cá nhân (nếu có);

Các căn cứ khác có liên quan

Sau khi xem xét, *(Cơ quan chuyên môn về xây dựng)* thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình:
2. Mã số thông tin công trình (theo quy định của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng):
3. Loại, cấp công trình¹:
4. Tên dự án đầu tư xây dựng:
5. Địa điểm xây dựng:
6. Chủ đầu tư:
7. Giá trị dự toán xây dựng công trình:
8. Nguồn vốn đầu tư:
9. Nhà thầu lập thiết kế xây dựng (nếu có):
10. Nhà thầu thẩm tra thiết kế xây dựng:
11. Nhà thầu khảo sát xây dựng:

II. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XÂY DỰNG

1. Văn bản pháp lý:
(Liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan trong hồ sơ trình theo quy định tại khoản 2 Điều 45 Nghị định này)
2. Hồ sơ, tài liệu khảo sát, thiết kế, thẩm tra:
(Liệt kê các hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 45 Nghị định này)
3. Năng lực hoạt động xây dựng của các tổ chức và năng lực hành nghề hoạt động xây dựng của các cá nhân tham gia thiết kế xây dựng công trình:
Liệt kê: Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế xây dựng, nhà thầu thẩm tra; Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra; Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

III. NỘI DUNG HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH

Tóm tắt giải pháp thiết kế chủ yếu về: Kiến trúc, nền, móng, kết cấu, hệ thống kỹ thuật công trình và các nội dung khác (nếu có).

IV. PHẠM VI, CƠ SỞ VÀ NGUYÊN TẮC THẨM ĐỊNH

1. *Nêu cơ sở trình thẩm định đối với các trường hợp điều chỉnh thiết kế, giấy phép xây dựng, xử lý vi phạm hành chính.*
2. *Nêu phạm vi thực hiện thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với các nội dung theo quy định; nguyên tắc thẩm định theo quy định tại Điều 6 Nghị định này.*

V. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XÂY DỰNG

1. Sự tuân thủ quy định của pháp luật về lập, thẩm tra thiết kế xây dựng. *(thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 46 Nghị định này).*
2. Điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân tham gia khảo sát, thiết kế, thẩm tra thiết kế. *(thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 46 Nghị định này).*

3. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng với thiết kế cơ sở đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định. *(thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 46 Nghị định này; trường hợp thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở có nội dung điều chỉnh so với thiết kế cơ sở đã được thẩm định thì cơ quan thẩm định ghi cụ thể các nội dung điều chỉnh làm cơ sở nhận xét, đánh giá sự phù hợp. Việc đánh giá là phù hợp khi nội dung điều chỉnh thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở thuộc thẩm quyền điều chỉnh của chủ đầu tư quy định tại khoản 4 Điều 35 Nghị định này).*

4. Kiểm tra kết quả thẩm tra của tổ chức tư vấn về đáp ứng yêu cầu an toàn công trình, sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật và quy định của pháp luật về áp dụng tiêu chuẩn trong thiết kế đối với trường hợp yêu cầu phải thẩm tra thiết kế theo quy định. *(thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 46 Nghị định này; trường hợp không có thẩm tra thì cơ quan thẩm định kiểm tra tính đầy đủ với các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 39 để nhận xét, đánh giá về bảo đảm an toàn công trình).*

5. Sự tuân thủ quy định của pháp luật về việc xác định dự toán xây dựng (nếu có yêu cầu). *(thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý chi phí đầu tư xây dựng).*

6. Kiểm tra việc thực hiện các yêu cầu về phòng, chống cháy, nổ và bảo vệ môi trường. *(thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 46).*

7. Kiểm tra việc thực hiện các yêu cầu khác theo quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).

VI. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở ... (tên công trình/dự án) đủ điều kiện/ chưa đủ điều kiện/ chỉ đủ điều kiện sau khi hoàn thiện các nội dung yêu cầu để trình tổng hợp, phê duyệt và triển khai các bước tiếp theo.

Yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện (nếu có).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ XÂY DỰNG

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

¹ Theo quy định của Bộ Xây dựng về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động xây dựng.

Biểu mẫu số 12

**UBND HUYỆN
PHÒNG**

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

Số:/UBND-QLĐT
V/v Thông báo nộp phí thẩm
định thiết kế xây dựng triển khai
sau thiết kế cơ sở, dự toán công
trình

Hà Nội, ngày tháng năm

Kính gửi:

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Xây dựng Luật số 62/2020/QH14 17/6/2020;

- Căn cứ Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

- Căn cứ Nghị định 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

- Căn cứ Thông tư số 27/2023/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 12/5/2023 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm tra thiết kế công trình xây dựng;

- Kết quả thẩm định (TKKT/TKBVTC), dự toán công trình:, thuộc dự án là: đồng.

(tên cơ quan đơn vị) xác định:

1. Phí thẩm định (TKKT/TKBVTC), dự toán công trình là: đồng

(Bằng chữ:).

2. Hình thức thu phí: nộp tiền mặt hoặc chuyển khoản theo thông tin dưới đây

- Tên đơn vị thụ hưởng :

- Địa chỉ :

- Mã ĐVQHNS :

- Tài khoản :

- Tại :

- Nội dung CK : Nộp phí thẩm định thiết kế, dự toán công trình:, thuộc dự án

Văn bản này không có giá trị thay chứng từ thu phí. Chủ đầu tư chỉ nhận được Thông báo kết quả thẩm định sau khi đã nộp phí nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và
đóng dấu)

Biểu mẫu số 13

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

UBND HUYỆN ...

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

Số:/UBND-QLĐT

V/v Thông báo tạm dừng thẩm định

thiết kế, dự toán/thiết kế, dự toán

điều chỉnh.....

Kính gửi: (Tên chủ đầu tư)

(tên cơ quan đơn vị) đang thực hiện thẩm định thiết kế dự toán triển khai sau thiết kế công trình thuộc « Tên dự án »..... kèm theo Tờ trình số ngày của « Cơ quan trình thẩm định TKXD công trình ».

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Xây dựng Luật số 62/2020/QH14 17/6/2020;

- Căn cứ Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Trong quá trình thẩm định (*tên cơ quan đơn vị*) phát hiện thấy (*phương pháp tính toán, tài trọng, mô tả bản vẽ, sơ đồ... - nêu rõ nguyên nhân*) trong nội dung hồ sơ (*nêu rõ lý do*) dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định. Bằng văn bản này Sở Xây dựng tạm dừng thẩm định dự án, đề nghị chủ đầu tư chỉ đạo đơn vị tư vấn nghiên cứu (*nêu các yêu cầu hoàn thiện*), gửi về Sở Xây dựng để tiếp tục thẩm định. Trong thời gian không quá hai mươi (20) ngày kể từ ngày nhận được văn bản này nếu các sai sót nêu trên không thể khắc phục được thì Phòng dừng việc thẩm định, đề nghị Chủ đầu tư trình thẩm định lại dự án theo quy định.

Trên đây là ý kiến của (*tên cơ quan đơn vị*) về việc tạm dừng thẩm định thiết kế - dự toán triển khai sau thiết kế cơ sở công trình thuộc « Tên dự án », đề chủ đầu tư nghiên cứu thực hiện./.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Biểu mẫu số 14

UBND HUYỆN ...
TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ
 Số:/UBND-QLĐT
 V/v dừng thẩm định thiết kế triển khai
 sau thiết kế cơ sở công trình.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
 Hà Nội, ngày tháng năm

Kính gửi: Tên Chủ đầu tư

(*tên cơ quan đơn vị*) nhận được tờ trình số.....ngày 22/01/2025 của (Chủ đầu tư) về việc thẩm định thiết kế- dự toán triển khai sau thiết kế cơ sở công trình thuộc dự án. Để có cơ sở tổ chức thẩm định, ngày/...../2025 Phòng ... có văn bản số...../UBND-QLĐT về việc hoàn thiện bổ sung hồ sơ thiết kế- dự toán thuộc dự án. Tuy nhiên, đến nay chủ đầu tư chưa hoàn thiện các nội dung hồ sơ/ hoặc chưa gửi hồ sơ hoàn thiện bổ sung hồ sơ về (*tên cơ quan đơn vị*) do vậy chưa có cơ sở xem xét giải quyết.

Với những nội dung tồn tại nêu trên, hồ sơ trình thẩm định thiết kế - dự toán chưa đủ cơ sở để giải quyết và trình cấp thẩm quyền phê duyệt theo quy định. (*tên cơ quan đơn vị*) thông báo dừng thẩm định hồ sơ thiết kế - dự toán triển khai sau thiết kế cơ sở để Chủ đầu tư biết, khẩn trương thực hiện.

Trong quá trình hoàn thiện nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ với (*tên cơ quan đơn vị*) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, (..... 06b).

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Biểu mẫu số 15

DANH MỤC LƯU TRỮ HỒ SƠ THẨM ĐỊNH

(Theo Kết quả thẩm định dự án/TKCS/TKBVTC/BCKTKT số/SXD-QLXD
ngày/...../.....)

I. Tên dự án (công trình):.....

Địa điểm dự án:.....

II. Chủ đầu tư:.....Số DT:

Địa chỉ trụ sở:.....

STT	Số, ký hiệu văn bản	Ngày tháng năm văn bản	Tên loại và trích yếu nội dung văn bản	Tác giả văn bản	Tờ số/Trang số	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7

IV. LĨNH VỰC NHÀ Ở VÀ CÔNG SỞ

QT-49. Thủ tục công nhận Ban quản trị

1	MỤC ĐÍCH - Quy định về trình tự, nội dung thực hiện công nhận Ban quản trị nhà chung cư trên địa bàn Thành phố Hà Nội. - Quy định rõ trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân trong quá trình thực hiện, góp phần nâng cao hiệu quả thực thi nhiệm vụ và tăng cường thực hiện cải cách hành chính theo chỉ đạo của UBND Thành phố.
2	PHẠM VI - Quy trình này hướng dẫn về trình tự thực hiện công nhận Ban quản trị nhà chung cư trên địa bàn Thành phố Hà Nội. - Quy trình này áp dụng cho các đơn vị, cá nhân thuộc UBND cấp xã, UBND cấp huyện trong việc bán nhà ở cũ thuộc tài sản công theo Nghị định 95/2024/NĐ-CP.
3	NỘI DUNG QUY TRÌNH
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Nhà ở năm 2023; - Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở; - Quy chế quản lý sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ Xây dựng.

	- Quyết định số 891/QĐ-BXD ngày 25/9/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng. - Quyết định số 6376/QĐ-UBND ngày 11/12/2024 của UBND Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao hoặc photo có bản chính để đối chiếu
3.2.1	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có) đến Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã nơi có nhà chung cư		
3.2.1.1	Đối với Ban quản trị được bầu tại Hội nghị nhà chung cư lần đầu thì hồ sơ đề nghị công nhận Ban quản trị bao gồm:		
	1. Văn bản đề nghị của chủ đầu tư, trong đó nêu rõ tên Ban quản trị đã được Hội nghị nhà chung cư thông qua; nếu thành lập Ban quản trị của tòa nhà chung cư thì tên Ban quản trị được đặt theo tên hoặc số tòa nhà; nếu thành lập Ban quản trị của cụm nhà chung cư thì tên Ban quản trị do Hội nghị nhà chung cư quyết định		
	2. Biên bản họp Hội nghị nhà chung cư về việc bầu Ban quản trị	x	
	3. Danh sách các thành viên Ban quản trị, trong đó nêu chức danh Trưởng ban, Phó ban quản trị	x	
	4. Quy chế hoạt động của Ban quản trị đã được Hội nghị nhà chung cư thông qua	x	
3.2.2.2	Trường hợp bầu lại Ban quản trị khi hết nhiệm kỳ, bầu Ban quản trị mới do bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định hoặc bầu thay thế thành viên Ban quản trị, bầu thay thế Trưởng ban, bầu thay thế Phó ban quản trị không phải là đại diện của chủ đầu tư hoặc do chủ đầu tư không cử đại diện thay thế thì hồ sơ đề nghị công nhận Ban quản trị bao gồm:	x	
	1. Văn bản đề nghị của Ban quản trị được bầu;	x	
	2. Bản gốc quyết định công nhận Ban quản trị;	x	
	4. Biên bản họp Hội nghị nhà chung cư về việc bầu lại, bầu thay thế Ban quản trị hoặc thành viên Ban quản trị hoặc bầu thay thế Trưởng ban, Phó ban quản trị; trường hợp bầu thay thế thành viên Ban quản trị theo hình thức xin ý kiến các chủ sở hữu căn hộ thì phải có biên bản theo quy định tại	x	

	điểm b khoản 3 Điều 26 của Quy chế Quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng		
	4. Danh sách các thành viên Ban quản trị, trong đó nêu chức danh Trưởng ban, Phó ban quản trị	x	
	5. Quy chế hoạt động của Ban quản trị đã được Hội nghị nhà chung cư thông qua (nếu có sửa đổi, bổ sung quy chế này)	x	
	Trường hợp đề nghị công nhận Ban quản trị của tòa nhà sau khi tách khỏi cụm nhà chung cư thì hồ sơ bao gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 22 của Quy chế Quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng kèm theo biên bản thống nhất tách khỏi cụm nhà chung cư của đại diện các chủ sở hữu nhà chung cư theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 27 của Quy chế Quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng; trường hợp thuộc diện quy định tại điểm c khoản 2 Điều 27 của Quy chế Quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng thì phải có thêm bản gốc quyết định công nhận Ban quản trị	x	
	Trường hợp đề nghị công nhận Ban quản trị của cụm nhà chung cư sau khi có tòa nhà tách khỏi cụm thì hồ sơ bao gồm văn bản đề nghị của Ban quản trị cụm nhà chung cư, bản gốc quyết định công nhận Ban quản trị cụm nhà chung cư, danh sách các thành viên Ban quản trị cụm nhà chung cư còn lại (ghi rõ họ, tên và chức danh trong Ban quản trị); trường hợp phải bầu lại Trưởng ban quản trị cụm nhà chung cư theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 27 của Quy chế Quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng thì phải kèm theo biên bản họp Hội nghị nhà chung cư về việc bầu Trưởng ban và danh sách người được bầu.	x	
	Trường hợp đề nghị công nhận Ban quản trị cụm nhà chung cư sau khi nhập các Ban quản trị của các tòa nhà thì hồ sơ bao gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 22 của Quy chế Quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng, biên bản đề nghị tập thể của đại diện các chủ sở hữu nhà chung cư theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 27 của Quy chế Quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng và bản gốc các quyết định công nhận các Ban quản trị tòa nhà chung cư	x	

	Trường hợp đề nghị công nhận Ban quản trị cụm nhà chung cư do nhập Ban quản trị của tòa nhà vào Ban quản trị của cụm nhà chung cư thì hồ sơ bao gồm văn bản đề nghị của Ban quản trị cụm nhà chung cư kèm theo các biên bản họp quy định tại điểm b khoản 3 Điều 27 của Quy chế Quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng, danh sách các thành viên Ban quản trị của cụm (bao gồm cả thành viên mới của tòa nhà nhập vào cụm) và bản gốc quyết định công nhận Ban quản trị tòa nhà, cụm nhà chung cư.		x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ nộp đến Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc UBND cấp xã được ủy quyền			
3.4	Thời gian xử lý			
	7 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
3.5.1	Nơi tiếp nhận hồ sơ			
	- Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố hoặc UBND cấp xã nếu được ủy quyền			
3.5.2	Nơi trả kết quả			
	Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố hoặc UBND cấp xã nếu được ủy quyền			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
3.7.1	Tại UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã được ủy quyền.			
B1	Nộp hồ sơ: Ban quản trị nhà chung cư mới được Hội nghị nhà chung cư bầu nộp hồ sơ vào Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC UBND cấp huyện, UBND cấp xã được ủy quyền.	Ban quản trị nhà chung cư mới được Hội nghị nhà chung cư bầu	Giờ hành chính	Thàn h phân hồ sơ theo mục 3.2
B2	Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ: - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC UBND cấp huyện, UBND cấp xã được ủy quyền hướng dẫn, tiếp nhận đơn và hồ sơ mua nhà. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận trả lại hồ sơ và hướng dẫn để Ban quản trị nhà chung cư mới được Hội nghị nhà chung cư bầu hoàn thiện, bổ sung. + Nếu hồ sơ đã đầy đủ nội dung theo quy định, cán bộ tiếp nhận viết phiếu nhận hồ	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành		

	sơ, vào sổ để theo dõi, nhập trên máy vi tính để tổng hợp báo cáo và theo dõi tiến độ thực hiện. - Cuối buổi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính UBND cấp huyện, cấp xã chuyển giao ngay cho phòng ban để thực hiện.			
B3	Trưởng phòng phân công cán bộ thụ lý hồ sơ kèm theo Tờ trình đề nghị ký Hợp đồng mua bán nhà ở cũ thuộc tài sản công.	Phòng ban chuyên môn cấp huyện hoặc cấp xã được ủy quyền		
B4	Thụ lý hồ sơ: Cán bộ thụ lý xem xét nội dung hồ sơ; Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, yêu cầu cần bổ sung thêm thông tin vào hồ sơ, cán bộ thụ lý dự thảo văn bản, báo cáo Phó Trưởng phòng để xem xét báo cáo Trưởng phòng ký trình lãnh đạo Sở ký văn bản trả hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đủ điều kiện giải quyết bán nhà theo quy định, cán bộ thụ lý hồ sơ báo cáo thẩm định hồ sơ, trình Phó Trưởng phòng xem xét; Phó Trưởng phòng báo cáo Trưởng phòng xem xét.	Phòng ban chuyên môn cấp huyện hoặc cấp xã được ủy quyền	Giờ hành chính (04 ngày)	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B5	Trưởng phòng xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định: Trưởng phòng, ban duyệt, ký báo cáo thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc UBND cấp xã được ủy quyền xem xét, ban hành Quyết định công nhận Ban quản trị; - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: Trưởng phòng ký nháy văn bản trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc UBND cấp xã được ủy quyền trả hồ sơ, chuyển lại cán bộ thụ lý giao lại cán bộ thụ lý hồ sơ để trả lại Ban quản trị nhà chung cư mới được Hội nghị nhà chung cư bầu	Phòng ban chuyên môn cấp huyện hoặc cấp xã được ủy quyền	Giờ hành chính (02 ngày)	
B6	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc UBND cấp xã được ủy quyền xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định ký Quyết định công nhận Ban quản trị - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, ký văn bản trả lại hồ sơ cho phòng ban	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc UBND cấp xã được ủy quyền	Giờ hành chính (01 ngày)	

	chuyên môn cấp huyện hoặc UBND cấp xã được ủy quyền.			
B7	Trả kết quả: Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố hoặc UBND cấp xã nếu được ủy quyền	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành	Giờ hành chính	
4	BIỂU MẪU: Không			

V. LĨNH VỰC HẠ TẦNG KỸ THUẬT

QT-50. Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh

1	Mục đích: Quy định trình tự, cách thức triển khai thủ tục cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh và nâng cao hiệu suất, năng lực làm việc của công chức phụ trách lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện đối với các tổ chức, cá nhân trên địa bàn thành phố Hà Nội.
2	Phạm vi áp dụng: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện chặt hạ, dịch chuyển cây xanh nằm trong các công viên, vườn hoa, các khu vực công cộng, các tuyến đường, ngõ, ngách còn lại trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý của UBND cấp huyện (trừ phần cây xanh do Thành phố cấp phép chặt hạ, dịch chuyển tại khoản 1 Điều 5, Quyết định số 49/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của UBND Thành phố). - Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện và các phòng có liên quan thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014 của Quốc hội; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17/6/2020; - Nghị quyết số 26/2022/UBTVQH15 ngày 21/9/2022 của Ủy ban thường vụ Quốc hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 1210/2016/UBTVQH13 ngày 25/5/2016 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về phân loại đô thị; - Nghị định số 64/2010/NĐ-CP ngày 11/6/2010 của Chính phủ về quản lý cây xanh đô thị; - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định số 1015/QĐ-TTg ngày 30/8/2022 Chính phủ về phương án phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của các bộ, cơ quan ngang bộ.

	- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND ngày 28/02/2023 của UBND Thành phố về việc ban hành Quy định về quản lý cây xanh đô thị trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 49/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của UBND Thành phố về việc ban hành quy định phân cấp một số thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về hạ tầng kỹ thuật, du lịch; - Quyết định số 3989/QĐ-UBND ngày 09/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng Hà Nội. - Quyết định số 3204/QĐ-UBND ngày 21/6/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án mới, sửa đổi bổ sung và thay thế việc ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội. - Quyết định số 3838/QĐ-UBND ngày 24/7/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền thẩm quyền giải quyết TTHC cho Sở Xây dựng lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật thuộc thẩm quyền quyết định của UBND thành phố Hà Nội. - Quyết định số 4190/QĐ-UBND ngày 14/8/2024 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng;		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh đô thị; (nêu rõ vị trí, địa điểm, chủng loại cây, kích thước và lý do cần chặt hạ, dịch chuyển cây xanh)	x	
	2. Sơ đồ, vị trí cây xanh đô thị cần chặt hạ, dịch chuyển	x	
	3. Ảnh màu chụp hiện trạng cây xanh đô thị cần chặt hạ, dịch chuyển; (thể hiện rõ hình dáng toàn bộ cây xanh và vị trí, tình trạng cây xanh thể hiện sự nguy hiểm)	x	
	4. Các hồ sơ kèm theo: - Nếu là dự án: Các Quyết định phê duyệt dự án của cấp có thẩm quyền phê duyệt; bản vẽ mặt bằng thiết kế được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong đó thể hiện vị trí cây xanh nằm trong công trình xây dựng. - Nếu công trình xây dựng nhà ở của hộ gia đình, cá nhân: Bản vẽ mặt bằng thiết kế được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong đó thể hiện vị trí cây xanh nằm trong công trình xây dựng; Giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ. - Nếu là đầu nối đường giao thông: Văn bản chấp thuận đầu nối giao thông của cấp có thẩm quyền cho phép; bản vẽ chấp thuận Quy hoạch tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500		X

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- 7 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp: Chặt hạ, dịch chuyển đối với số lượng từ 10 cây trở xuống; chặt hạ các cây bị chết gồm: cây quý hiếm⁷, cây di sản, cây được bảo tồn, cây cổ thụ⁸. - 14 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp báo cáo UBND Thành phố chấp thuận: + Cây bị xâm hại trong quá trình điều tra, xác minh xử lý vi phạm. + Chặt hạ, dịch chuyển đối với số lượng lớn hơn 10 cây⁹; cây quý hiếm, cây di sản, cây được bảo tồn, cây cổ thụ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
3.7.1	07 ngày làm việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện - Hoặc đăng ký gửi hồ sơ dịch vụ công trực tuyến hoặc qua qua dịch vụ bưu chính công ích.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày; trước khi tiếp nhận có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định Trung tâm	Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/VPCP

⁷ Cây có nguồn gen đặc biệt và giá trị kinh tế cao đã được quy định Phần thực vật rừng theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 và Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ.

⁸ Cây cổ thụ là được trồng hoặc mọc tự nhiên thuộc danh mục cây đô thị có độ tuổi tối thiểu 50 năm hoặc cây có đường kính thân tại vị trí 1,3m lớn hơn 50cm; $D_{1.3} > 50\text{cm}$ tương ứng với độ tuổi của cây.

⁹ Đối với các công trình/dự án chủ đầu tư phải lập phương án xử lý cây xanh hiện hữu gửi đến cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành theo phân cấp quản lý để xem xét, có ý kiến trước khi đề nghị cấp giấy phép và triển khai thực hiện.

	Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày - Tiếp nhận trực tiếp; - Hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến (hoặc thông báo qua email).			
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - mẫu số 05/TT01/2018/VPCP
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	
B5	Thẩm định hồ sơ: Công chức được giao thụ lý kiểm tra hồ sơ và thông báo với Tổ công tác¹⁰ để tổ chức kiểm tra hiện trường: - Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, phòng chuyên môn trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản của Lãnh đạo phòng và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - mẫu số 02 để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp	- Chuyên viên được phân công, Lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND cấp huyện - Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện	4,75 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - mẫu số 05/TT01/2018/VPCP - Mẫu trả lại hồ sơ - Mẫu phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04/TT01/2018/TT-VPCP - Biên bản kiểm tra hiện

¹⁰ Tổ công tác kiểm tra xác định tình trạng chất lượng cây xanh và đề xuất phương án xử lý để cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh do UBND cấp huyện thành lập.

	pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian (hoặc thông báo qua email trong trường hợp gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến). Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, phòng chuyên môn phải thông báo bằng văn bản cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân (hoặc email), trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả theo mẫu phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần - Trường hợp, đạt yêu cầu tiến hành, soạn thảo Giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh (dự thảo).			trường, Dự thảo Giấy phép
B6	Trình dự thảo Giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét: - Nếu đồng ý: Lãnh đạo Phòng ký nháy vào Giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước 5, nêu rõ lý do.	- Chuyên viên được phân công; - Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Giấy phép được lãnh đạo phòng ký nháy
B7	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký Giấy phép (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt): - Nếu đồng ý: Ký vào Giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý, nêu rõ lý do.	Chuyên viên được phân công; Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày	Giấy phép được duyệt
B8	Hoàn thiện Giấy phép: Tiếp nhận Giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh từ Lãnh đạo UBND cấp huyện, hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy phép); Chuyển và bàn giao kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện.	- Chuyên viên được phân công; Trung tâm Phục vụ hành chính công của	0,5 ngày làm việc	- Giấy phép hoàn thiện - Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc

		UBND cấp huyện		
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo giấy hẹn (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả)	- Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy phép ¹¹
B10	Thống kê và theo dõi hồ sơ: - Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC; - Phòng chuyên môn lưu hồ sơ và thống kê TTHC thực hiện.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện; - Phòng chuyên môn	Giờ hành chính	- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc. - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
3.7.2	14 ngày làm việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện; - Hoặc đăng ký gửi hồ sơ dịch vụ công trực tuyến hoặc qua qua dịch vụ bưu chính công ích.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày; trước khi tiếp nhận có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu	Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/VPCP

¹¹ Giấy phép sau khi được cấp gửi Sở Xây dựng 01 bản để theo dõi, kiểm tra, giám sát và tổng hợp khối lượng thực hiện. Trường hợp cây xanh do Thành phố quản lý theo phân cấp UBND cấp huyện có trách nhiệm hướng dẫn đơn vị xin Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh chủ động liên hệ với Trung tâm Quản lý hạ tầng kỹ thuật thành phố Hà Nội để phối hợp thực hiện bàn giao công tác quản lý cây bóng mát và giảm trừ khối lượng cây xanh đang quản lý, duy trì trước khi tổ chức thực hiện theo quy định.

	rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày - Tiếp nhận trực tiếp; - Hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến (hoặc thông báo qua email).			
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện	0,25 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - mẫu số 05/TT01/2018/VPCP
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	
B5	Thẩm định hồ sơ: Công chức được giao thụ lý kiểm tra hồ sơ và thông báo với Tổ công tác¹² để tổ chức kiểm tra hiện trường: - Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, phòng chuyên môn trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản của Lãnh đạo phòng và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - mẫu số 02 để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian (hoặc thông báo qua email trong trường hợp gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến). Thời	- Chuyên viên được phân công, Lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND cấp huyện - Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện	6,0 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05/TT01/2018/VPCP - Mẫu trả lại hồ sơ - Mẫu phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04/TT01/2018/TT-VPCP - Biên bản kiểm tra hiện trường; Dự thảo báo cáo UBND Thành phố

¹²Tổ công tác kiểm tra xác định tình trạng chất lượng cây xanh và đề xuất phương án xử lý để cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh do UBND cấp huyện thành lập.

	hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, phòng chuyên môn phải thông báo bằng văn bản cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân (hoặc email), trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả theo mẫu phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần. - Trường hợp, đạt yêu cầu tiến hành, soạn thảo Văn bản báo cáo UBND Thành phố về phương án xử lý cây xanh			
B6	<u>Đối với phương án xử lý cây xanh:</u> Trình dự thảo Trình dự thảo Báo cáo UBND Thành phố về phương án xử lý cây xanh cho Lãnh đạo Phòng xem xét: - Nếu đồng ý: Lãnh đạo Phòng ký nháy vào báo cáo phương án xử lý. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước 5, nêu rõ lý do.	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Báo cáo UBND được lãnh đạo phòng ký nháy
B7	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký Báo cáo UBND Thành phố về phương án xử lý cây xanh (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt): - Nếu đồng ý: Ký vào Báo cáo - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý, nêu rõ lý do.	Chuyên viên được phân công; Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Báo cáo UBND được duyệt
B8	UBND Thành phố chấp thuận phương án xử lý cây xanh	UBND Thành phố	4,25 ngày làm việc	
B9	- Trường hợp, báo cáo được UBND Thành phố chấp thuận cho phép thực hiện, yêu cầu soạn Giấy phép chặt hạ, dịch chuyển, cây xanh (dự thảo); - Trường hợp, báo cáo không được UBND Thành phố chấp thuận: Trả lại hồ	- Chuyên viên được phân công/ Trung tâm Phục vụ hành chính công của	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ

	sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện để trả cho tổ chức, cá nhân.	UBND cấp huyện		
B1 0	<u>Đối với cấp phép:</u> Trình dự thảo Giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét: - Nếu đồng ý: Lãnh đạo Phòng ký nháy vào Giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước 9, nêu rõ lý do.	- Chuyên viên được phân công; - Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Giấy phép được chấp thuận
B1 1	Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký Giấy phép (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng chuyên môn): - Nếu đồng ý: Ký vào Giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn xử lý, nêu rõ lý do.	Chuyên viên được phân công; Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy phép được duyệt
B1 2	Hoàn thiện Giấy phép: Tiếp nhận Giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh từ Lãnh đạo UBND cấp huyện, hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy phép); Chuyển và bàn giao kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện.	- Chuyên viên được phân công; Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	- Giấy phép hoàn thiện - Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
B1 3	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo giấy hẹn (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả)	- Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy phép ¹³
B1 4	Thống kê và theo dõi hồ sơ: - Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC;	- Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc.

¹³ Giấy phép sau khi được cấp gửi Sở Xây dựng 01 bản để theo dõi, kiểm tra, giám sát và tổng hợp khối lượng thực hiện. Trường hợp cây xanh do Thành phố quản lý theo phân cấp UBND cấp huyện có trách nhiệm hướng dẫn đơn vị xin Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh chủ động liên hệ với Trung tâm Quản lý hạ tầng kỹ thuật thành phố Hà Nội để phối hợp thực hiện bàn giao công tác quản lý cây bóng mát và giảm trừ khối lượng cây xanh đang quản lý, duy trì trước khi tổ chức thực hiện theo quy định.

	- Phòng chuyên môn lưu hồ sơ và thống kê TTHC thực hiện.	của UBND cấp huyện; - Phòng chuyên môn	- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc. - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu:		
-	1. Đơn đề nghị cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh theo phụ lục 01 Ban hành kèm theo Nghị định số 64/2010/NĐ-CP ngày 11/6/2010 của Chính phủ		
-	2. Giấy phép - Phụ lục 02 Ban hành kèm theo Nghị định số 64/2010/NĐ-CP ngày 11/6/2010 của Chính phủ		
-	3. Mẫu trả lại hồ sơ		
-	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018, gồm: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (được lưu tại phòng Chuyên môn); - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc.		

C. DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

QT-01. Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức thuộc phòng chuyên môn, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: “Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác” .
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân có nhu cầu đề nghị Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác ; - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; - Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; - Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ; - Quyết định số 1051/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc Công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác. (Mẫu đơn theo Quyết định số 1051/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải)	x	
2	- Bản vẽ thiết kế thi công có các thông tin về vị trí và lý trình công trình đường bộ, bản vẽ phải thể hiện: diện tích, kích thước công trình trên mặt bằng công trình đường bộ và trong phạm vi đất dành cho đường bộ; mặt đứng và khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình bên trên hoặc bên dưới đến bề mặt công trình đường bộ, khoảng cách theo phương ngang từ cột, tuyến đường dây, đường ống, bộ phận khác của công trình đề nghị cấp phép đến mép ngoài rãnh thoát nước dọc, mép mặt đường xe chạy hoặc mép ngoài cùng của mặt đường bộ; bộ phận công trình đường bộ phải đào, khoan khi xây dựng công trình. - Đối với công trình đề nghị cấp giấy phép thi công trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ, ngoài Bản vẽ thiết kế thi công phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng, phương ngang từ mép công trình đề nghị cấp phép đến bề mặt và mép ngoài dải phân cách giữa; - Đối với công trình đề nghị cấp giấy phép thi công lắp đặt vào cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ có kết cấu phức tạp khác thì ngoài Bản vẽ thiết		x

	kế thi công phải có báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế và kết quả tính toán khả năng chịu lực của công trình đường bộ do tổ chức tư vấn đủ năng lực theo quy định của pháp luật về xây dựng thực hiện. - Bản vẽ thiết kế hoàn trả công trình đường bộ bị ảnh hưởng; bản vẽ và thuyết minh: biện pháp tổ chức thi công, biện pháp bảo đảm giao thông trong thời gian thi công trên đường bộ đang khai thác.			
(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ: - Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công. - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: qua hệ thống bưu điện hoặc trực tuyến qua cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài	Theo mục 3.2

			giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	
B2	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện. - Chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng quản lý hết cầu hạ tầng giao thông.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT- VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp Xã (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn – UBND cấp Xã.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT- VPCP ngày 23/11/2018 của

				Văn phòng Chính phủ)
B5	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ: Kết quả: Kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành để thống nhất,...) Soạn thảo giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn – UBND cấp Xã.	4,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B6	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Phòng chuyên môn – UBND cấp Xã	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B7	Trình ký lãnh đạo UBND cấp Xã.	- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn – UBND cấp Xã - Lãnh đạo UBND cấp Xã	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công

				hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công. (Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày)	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn – UBND cấp Xã - Bộ phận một cửa - Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công. ; Hoặc có thể thông qua hệ thống Bưu điện.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B9	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp lại 01 bộ hồ sơ theo quy định tại mục 3.2 khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cán bộ Một cửa.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.

B10	Thống kê và theo dõi: Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác. - Giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.			

Mẫu: Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 2024

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH TRÊN ĐƯỜNG BỘ ĐANG KHAI THÁC

Về đề nghị (...3...)

Kính gửi: (...4...)

Căn cứ Luật Đường bộ năm 2024;

Căn cứ Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ;

- Căn cứ (5);

(2) đề nghị được cấp phép thi công (6) tại (7). Thời gian thi công bắt đầu từ ngày...tháng... năm... đến hết ngày...tháng... năm...

(2) cam kết thực hiện các nội dung sau đây:

- Tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi cơ quan quản lý đường bộ, người quản lý, sử dụng đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo công trình.

- Thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông an toàn, thông suốt theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

- Thi công theo đúng hồ sơ thiết kế đã được (8) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Trường hợp thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông an toàn, thông suốt theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (2) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

(.....2.....)

Nơi nhận:

- Như trên;

- ;

- Lưu VT.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi:

(24) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).

(25) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình trên đường bộ.

(26) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép, tên đường bộ, tên địa phương; ví dụ “Cấp phép thi công đường ống cấp nước trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ của Quốc lộ 39, địa phận tỉnh Hưng Yên”.

(27) Tên cơ quan cấp phép thi công.

(28) Văn bản chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước (biển quảng cáo/biển thông tin cổ

động/ tuyên truyền chính trị/công trình hạ tầng, xây dựng/lắp đặt công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ (kèm theo hồ sơ được chấp thuận) của cơ quan có thẩm quyền (4).

(29) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép thi công.

(30) Ghi đầy đủ lý trình, tên quốc lộ, thuộc địa phận tỉnh nào.

(31) Chủ đầu tư hoặc cơ quan có thẩm quyền (trường hợp chủ đầu tư không đủ năng lực phê duyệt thiết kế)/.

Mẫu: Giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

TÊN CƠ QUAN CẤP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRÊN TÊN CƠ QUAN
CẤP PHÉP

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 2024

GIẤY PHÉP THI CÔNG

Công trình:.....(1).....

Lý trình:.....(ghi tên đường)....

- Căn cứ Luật Đường bộ năm 2024;
- Căn cứ Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ;
- Căn cứ (4);
- Căn cứ Đơn đề nghị cấp phép thi công của....(3) và hồ sơ thiết kế, tổ chức thi công được duyệt.

13..... Cấp cho: (3).....

- Địa chỉ ;

- Điện thoại ;

-

14. Được phép thi công công trình:...(1). trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ từ lý trình Km.....đến Km.....đường ..., theo hồ sơ thiết kế và tổ chức thi công được.....(2)... chấp thuận, gồm các nội dung chính như sau:

a). ;

k). ;

l). ;

m). ;

15. Các yêu cầu đối với đơn vị thi công công trình:

- Mang giấy này đến đơn vị quản lý đường bộ (trực tiếp quản lý tuyến đường) để nhận bàn giao mặt bằng hiện trường; tiến hành thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông theo hồ sơ được chấp thuận và các quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn giao thông khi thi công trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ;

- Sau khi nhận mặt bằng thi công, đơn vị thi công phải chịu trách nhiệm về an toàn giao thông, chịu sự kiểm tra, kiểm soát của đơn vị quản lý đường bộ và cơ quan có thẩm quyền khác;

- Kể từ ngày nhận bàn giao mặt bằng, nếu đơn vị thi công không thực hiện việc tổ chức giao thông, gây mất an toàn giao thông sẽ bị đình chỉ thi công; mọi trách nhiệm liên quan đến tai nạn giao thông và chi phí thiệt hại khác (nếu có) đơn vị thi công tự chịu trách nhiệm, ngoài ra còn chịu xử lý theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về đền bù thiệt hại công trình đường

bộ
do lỗi của đơn vị thi công gây ra khi thi công trên đường bộ;
- Khi kết thúc thi công phải bàn giao lại mặt bằng thi công cho đơn vị quản lý
đường bộ;
-.....(các nội dung khác nếu cần thiết).....

16. Thời hạn thi công:
Giấy phép thi công này có thời hạn từ ngày.../...../20...đến ngày...../...../20...../.

(.....2.....)

Nơi nhận:
- Như trên;
-;
-Lưu VT...

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI
KÝ**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (12) Tên dự án, công trình cấp giấy phép thi công.
- (13) Tên cơ quan chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước trong phạm vi bảo vệ kết
cấu hạ tầng đường bộ (kèm theo hồ sơ được chấp thuận).
- (14) Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thi công.
- (15) Văn bản chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước (biển quảng cáo/biển thông tin
cỗ động/ tuyên truyền chính trị/công trình hạ tầng, xây dựng/lắp đặt công trình hạ
tầng kỹ thuật sử dụng chung) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ (kèm
theo hồ sơ được chấp thuận) của cơ quan có thẩm quyền (2).

QT-02. Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xa. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; - Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; - Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ - Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Xây dựng về việc Công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố

Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố				
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
a	Văn bản đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác (bản chính) theo mẫu (Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải);	x		
b	Phương án sử dụng tạm thời lòng đường vỉa hè vào mục đích khác, phương án tổ chức giao thông (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).		x	
(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc đối với các trường hợp khác từ khi tiếp nhận hồ sơ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (tại Chi nhánh có cấp xã được ủy quyền) - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	- Phí theo quy định tại Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố - Lệ phí: Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2

B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa - TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa - TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa - TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC, Công chức Chuyên môn - UBND cấp xã hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Công chức Chuyên môn - UBND cấp xã	2 ngày	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP, Biên bản kiểm tra

B6	Trình lãnh đạo Cơ quan ký Giấy phép	Công chức Chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp xã	1 ngày	Giấy phép, Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B7	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Công chức Chuyên môn - UBND cấp xã; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B8	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy phép, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B9	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. văn bản đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác. 2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) 5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). 6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.			

Mẫu văn bản đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm
2024

Đơn đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác

Về đề nghị (...3...)

Kính gửi: (...4...)

Căn cứ Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

.... (Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân) đề nghị được cấp phép sử dụng tạm thời..... (ghi tên và phạm vi đoạn đường bộ hoặc lòng đường, vỉa hè ...) thuộc tuyến đường ... (ghi tên đường) trên địa bàn ... (ghi tên xã/phường..., huyện, quận..., tỉnh, thành phố) sử dụng để... (ghi tên mục đích thực hiện). Thời gian sử dụng bắt đầu từ ngày ... tháng ... năm ... đến ... ngày .. tháng ... năm ...

Đơn vị, cá nhân tổ chức... (ghi tên sự kiện) xin cam kết chịu trách nhiệm về kinh phí và tổ chức thực hiện các nội dung sau:

13. Chỉ tổ chức sự kiện trên đường sau khi đã được cấp phép sử dụng tạm thời (ghi đoạn đường, vị trí) đường bộ, hè phố, lòng đường vào mục đích ... (ghi rõ mục đích đề nghị sử dụng lòng đường, vỉa hè).

14. Thực hiện đúng phương án tổ chức giao thông đoạn đường bộ thực hiện các sự kiện trên đã được cấp phép. Trường hợp không bảo đảm trật tự, an toàn giao thông khi tổ chức các sự kiện, phải lập phương án phân luồng giao thông cho một số hoặc toàn bộ người, phương tiện tham gia giao thông đi theo tuyến đường khác.

15. Trong thời gian tổ chức sự kiện phải thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông theo phương án được cấp phép; xử lý kịp thời các tình huống phát sinh bảo đảm cho người, phương tiện tham gia các sự kiện và người, phương tiện tham gia giao thông.

16. Thực hiện các biện pháp, công việc để bảo đảm an toàn cháy, nổ, an toàn công trình, bảo vệ môi trường theo các quy định của pháp luật về phòng, chống cháy, nổ, pháp luật về bảo vệ môi trường, pháp luật về xây dựng và pháp luật khác có liên quan.

17. Thu dọn toàn bộ vật tư, phương tiện, thiết bị, dụng cụ, công trình tạm phục vụ tổ chức sự kiện; quét, thu gom rác, rửa đường và hoàn trả hiện trạng đường bộ, hè phố, mặt đường khi kết thúc tổ chức sự kiện.

18. Thời gian tổ chức sự kiện phù hợp với thời gian cấp phép sử dụng tạm thời đường bộ, vỉa hè, một phần mặt đường đô thị. Địa chỉ liên hệ: Số điện thoại:

-(các nội dung khác nếu cần thiết).....

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu VT.

(□□2□..)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi:

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác.
- (3) Ghi tên sự kiện, địa điểm đề nghị sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác.
- (4) Tên cơ quan cấp phép thi công tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác.

QT-03. Chấp thuận vị trí dấu nổi tạm vào đường bộ đang khai thác

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức thuộc phòng chuyên môn, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: “Chấp thuận vị trí dấu nổi tạm vào đường bộ đang khai thác” .		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu đề nghị “Chấp thuận vị trí dấu nổi tạm vào đường bộ đang khai thác” . - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ; - Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; - Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ; - Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ; - Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ, đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

1	Bản chính Văn bản đề nghị theo quy định; (Mẫu theo Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải).	X		
2	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư (đối với trường hợp chủ đầu tư dự án đề nghị đấu nối tạm); hợp đồng thi công xây dựng dự án đối với trường hợp nhà thầu đề nghị đấu nối tạm.		X	
3	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công nút giao đấu nối tạm; phương án tổ chức giao thông của nút giao đấu nối tạm.		X	
(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ: - Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công. - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: qua hệ thống bưu điện hoặc trực tuyến qua cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ	Theo mục 3.2

			bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	
B2	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp Huyện (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B4	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp Huyện.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn

				phòng Chính phủ)
B5	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ Kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành để thống nhất,...). - Kết quả: Soạn thảo Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không chấp thuận.	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - UBND cấp Huyện.	4,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B6	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp Huyện	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
		- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn -	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-

B7	Trình ký lãnh đạo UBND cấp Huyện	UBND cấp Huyện - Lãnh đạo UBND cấp Huyện		VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công. Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - UBND cấp Huyện - Bộ phận một cửa Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B9	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp lại 01 bộ hồ sơ theo quy định tại mục 3.2 khi nhận kết quả giải	Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)

	quyết thủ tục hành chính cho cán bộ Một cửa..			- Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B10	Thống kê và theo dõi: Cán bộ tiếp nhận trả kết quả Bộ phận một cửa có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018; - Đơn đề nghị chấp thuận vị trí dấu nổi tạm vào đường bộ đang khai thác; - Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác.			

Mẫu đơn đề nghị chấp thuận vị trí dấu nổi tạm vào đường bộ đang khai thác

(1)

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

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 202...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN VỊ TRÍ NÚT GIAO ĐẦU NỐI TẠM VÀO
ĐƯỜNG BỘ ĐANG KHAI THÁC**

Về việc đề nghị đầu nối tạm từ ... vào đường ... (...3...)

Kính gửi:.....(4).

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

..... (ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị) đề nghị được đấu nối tạm vào vị trí (ghi rõ lý trình, vị trí, bên phải hoặc bên trái) đường (ghi tên đường), thuộc địa bàn

.....
 đề... (ghi rõ mục đích việc đấu nối tạm). Thời gian đề nghị đấu nối tạm từ đến (ghi ngày, tháng, năm); (ghi tổ chức, cá nhân làm đơn) cam kết trong quá trình thực

hiện sẽ tuân thủ quy định của Luật Đường bộ, Luật Trật tự, an toàn đường bộ và các văn bản quy phạm pháp luật về đường bộ, trật tự, an toàn giao thông đường bộ, quy định khác của pháp luật có liên quan, bảo đảm an toàn giao thông trong thời gian đấu nối tạm, đóng điểm đấu nối tạm khi hết thời hạn và các cam kết ... (. ghi rõ các cam kết khác

như không đòi bồi thường khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo); đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình nút giao đấu nối tạm vào đường thực hiện theo văn bản chấp thuận.

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

- Các tài liệu theo quy định tại Điều Nghị định số...

- Hồ sơ thiết kế và Phương án tổ chức giao thông của nút giao (có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông).

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

Địa chỉ liên hệ:Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT.

(2)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
 NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu văn bản chấp thuận vị trí nút giao đấu nối tạm vào đường bộ đang khai thác

(1)

(2)

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 202...

V/v chấp thuận vị trí
nút giao đầu nối tạm
vào vị trí Km.... phía
bên (phải hoặc trái)
đường XXX đang khai
thác

Kính gửi:.....(4)

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

Sau khi xem xét đơn của ... ngày ... tháng ... năm ... về việc đề nghị vị trí đầu nối tạm trong thời hạn ... vào vị trí km ..., phía ... (bên phải/bên trái) đường quốc lộ, tỉnh lộ

... do cơ quan ... đang quản lý, khai thác;

..... (ghi tên Cơ quan có thẩm quyền chấp thuận) chấp thuận đầu nối tạm có thời hạn ... vào vị trí (ghi vị trí) bên ... (ghi bên phải hay bên trái) đường ... (ghi tên đường) do ... (ghi tên cơ quan) đang quản lý, khai thác với các nội dung như sau:

13. Chấp thuận vị trí đầu nối tạm thời vào ..., phía bên ... của tuyến đường

14. Mục đích đầu nối tạm

15. Thời hạn đầu nối tạm

16. Hết thời hạn đầu nối tạm,. (ghi cơ quan, tổ chức đề nghị đầu nối tạm) có trách nhiệm:

a) Đóng điểm đầu nối tạm;

b) Hoàn trả lại kết cấu hạ tầng đường bộ, công trình an toàn giao thông, các công trình báo hiệu đường bộ bị ảnh hưởng do thực hiện đầu nối tạm, khai thác đầu nối tạm trong thời hạn đầu nối tạm;

c) Thực hiện các quy định khác của pháp luật về đường bộ.

17. Các nội dung phương án tổ chức giao thông, điều chỉnh giao thông trong thời gian đầu nối tạm bao gồm:

a) Các nội dung chủ yếu ;

b) Các nội dung khác theo phương án tổ chức giao thông của ... (ghi tổ chức, cá nhân đề nghị đầu nối tạm) và các yêu cầu khác;

c) Các yêu cầu đối với việc sửa đổi, bổ sung phương án tổ chức giao thông trước khi thi công.

18. Các nội dung, yêu cầu khác (nếu có) đối với việc thiết kế, thi công và khai thác, sử dụng nút giao đầu nổi tạm.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT.

(2)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QT-04. Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức thuộc phòng chuyên môn, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: “ Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ ”.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu đề nghị “ Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ ”. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; - Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

	- Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ; - Quyết định số 1051/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc Công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
*	<i>Hồ sơ chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, bao gồm:</i>		
1	Đơn đề nghị (bản chính) theo quy định. (Mẫu đơn theo Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải)	x	
2	- Bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) Thuyết minh thiết kế, vị trí xây dựng, lắp đặt biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng và công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ. - Đối với công trình lắp đặt vào cầu, hầm, công trình, hạng mục công trình đường bộ thuộc kết cấu chịu lực, phải có kết quả tính toán bảo đảm khả năng chịu lực của kết cấu đối với tải trọng, tác động của gió khi lắp đặt các công trình này vào công trình đường bộ;		x
3	- Bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) các bản vẽ thiết kế, bao gồm bản vẽ bố trí chung, các bản vẽ mặt cắt đứng, mặt cắt ngang và các bản vẽ thiết kế chi tiết thể hiện cụ thể: quy mô, kích thước, diện tích, cấu tạo chi tiết của công trình đề nghị chấp thuận; vị trí công trình đề nghị trên đoạn đường; khoảng cách từ mép ngoài		X

	công trình đề nghị đến mép ngoài mặt đường, tim đường, chiều sâu công trình đến mặt đường và các khoảng cách khác đến các hạng mục công trình cầu, cống, hầm có liên quan đến công trình đề nghị. - Đối với biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng và công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung xây dựng, lắp đặt trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ, phải có thông tin về khoảng cách từ biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị và các công trình đến: bề mặt dải phân cách giữa, mép dải phân cách giữa;		
4	- Bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) các bản vẽ thiết kế kết cấu và biện pháp thi công hoàn trả công trình đường bộ bị ảnh hưởng; - Đối với biển quảng cáo được xây dựng, lắp đặt trong hành lang an toàn đường bộ thì phải có bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) phương án thi công để bảo đảm an toàn giao thông, an toàn cho công trình đường bộ và công trình liền kề;		X
*	<i>Đối với việc thi công xây dựng đường dây tải điện, dây dẫn điện điện áp từ 35 kV trở xuống, đường dây thông tin, viễn thông, gia cường công trình đường bộ (khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ), trừ các trường hợp không phải cấp giấy phép thi công theo quy định tại khoản 3 Điều 32 Luật Đường bộ, thành phần hồ sơ đề nghị chấp thuận xây dựng, gia cường được thực hiện đồng thời với hồ sơ cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.</i>		

1	Đơn đề nghị (bản chính) chấp thuận đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác theo quy định; (Mẫu đơn theo Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải)		
2	- Bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) Thuyết minh thiết kế, vị trí xây dựng, lắp đặt biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng và công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ. - Đối với công trình lắp đặt vào cầu, hầm, công trình, hạng mục công trình đường bộ thuộc kết cấu chịu lực, phải có kết quả tính toán bảo đảm khả năng chịu lực của kết cấu đối với tải trọng, tác động của gió khi lắp đặt các công trình này vào công trình đường bộ;		
3	Bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) các bản vẽ thiết kế, bao gồm bản vẽ bố trí chung, các bản vẽ mặt cắt đứng, mặt cắt ngang và các bản vẽ thiết kế chi tiết thể hiện cụ thể: quy mô, kích thước, diện tích, cấu tạo chi tiết của công trình đề nghị chấp thuận; vị trí công trình đề nghị trên đoạn đường; khoảng cách từ mép ngoài công trình đề nghị đến mép ngoài mặt đường, tim đường, chiều sâu công trình đến mặt đường và các khoảng cách khác đến các hạng mục công trình cầu, cống, hầm có liên quan đến công trình đề nghị. - Đối với biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng và công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung xây dựng, lắp đặt trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ, phải có thông tin về khoảng cách từ biển thông		

	tin cổ động, tuyên truyền chính trị và các công trình đến: bề mặt dải phân cách giữa, mép dải phân cách giữa;		
4	- Bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) các bản vẽ thiết kế kết cấu và biện pháp thi công hoàn trả công trình đường bộ bị ảnh hưởng; - Biện pháp thi công, phương án tổ chức giao thông.		

(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa UBND Cấp Xã. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ: - Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công. - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: qua hệ thống bưu điện hoặc trực tuyến qua cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2

B2	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện. - Chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng quản lý hết cầu hạ tầng giao thông.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp Huyện (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND cấp Huyện.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)
	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ: Kết quả: Kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành để	Cán bộ thụ lý Phòng Chuyên môn		- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-

B5	thống nhất,...) Soạn thảo giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.	- UBND cấp Huyện.	4,5 ngày làm việc	VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B6	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Phòng Chuyên môn - UBND cấp Huyện	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
		- Cán bộ thụ lý Phòng Chuyên môn - UBND cấp Huyện. - Lãnh đạo UBND cấp Huyện		- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn

B7	Trình ký lãnh đạo UBND cấp Huyện		0,5 ngày làm việc	phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công. (Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày)	Chuyên viên phòng Chuyên môn - UBND cấp Huyện XD; Bộ phận một cửa - Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công. ; Hoặc có thể thông qua hệ thống Bưu điện.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B9	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp lại 01 bộ hồ sơ theo quy định tại mục 3.2 khi	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi

	nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cán bộ Một cửa.			công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B10	Thống kê và theo dõi: Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Đơn đề nghị chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng; xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; - Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, gia cường công trình đường bộ đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác; - Văn bản chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; - Văn bản chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; - Văn bản chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, gia cường công trình đường bộ đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.			

Mẫu đơn đề nghị chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng; xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 2024

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CHẤP THUẬN VỊ TRÍ, QUY MÔ, KÍCH THƯỚC BIỂN QUẢNG CÁO, BIỂN THÔNG TIN CỔ ĐỘNG, TUYÊN TRUYỀN CHÍNH TRỊ; XÂY DỰNG, LẮP ĐẶT CÔNG TRÌNH HẠ TẦNG; XÂY DỰNG, LẮP ĐẶT CÔNG TRÌNH HẠ TẦNG KỸ THUẬT SỬ DỤNG CHUNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ

Về đề nghị chấp thuận

(...3...) Kính gửi (4)

*Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;**Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;**Căn cứ (. 5...).*

(...2....) đề nghị được chấp thuận (...6.) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ của (.....7....)

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

- Hồ sơ thiết kế của (...8.);

- (...9.)

(...2.) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo (6) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ và không đòi bồi thường khi cơ quan quản lý đường bộ, người quản lý, sử dụng đường bộ yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo.

Địa chỉ liên hệ:.....Số điện thoại:

(.....2.....)

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu VT.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị:

(17) Tên tổ chức cấp trên nếu có của đơn vị có đơn đề nghị.

(18) Tên tổ chức có đơn đề nghị chấp thuận.

(19) Ghi vắn tắt nội dung và công trình đề nghị, đoạn tuyến đường đề nghị, địa bàn (nếu cần). Ví dụ: Chấp thuận xây dựng đường ống cấp nước trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ của quốc lộ 5, đoạn từ Km 30 đến Km 35, địa phận thị xã Mỹ Hào, tỉnh Hưng Yên

(20) Tên cơ quan chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ được quy định tại Nghị định này.

(21) Văn bản cho phép chuẩn bị đầu tư hoặc phê duyệt đầu tư công trình của cấp có thẩm quyền.

(22) Ghi tên công trình: biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung.

(23) Ghi vị trí, đoạn và tên đường, công trình đường bộ có đề nghị xây dựng, lắp đặt công trình biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ

(24) Ghi tên hồ sơ thiết kế công trình đang đề nghị xây dựng, lắp đặt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ.

Mẫu Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, gia cường công trình đường bộ đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

(1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

(2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....

....., ngày tháng năm 2024

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CHẤP THUẬN XÂY DỰNG, CÔNG TRÌNH HẠ TẦNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ, GIA CƯỜNG CÔNG TRÌNH ĐƯỜNG BỘ ĐỒNG THỜI VỚI CẤP GIẤY PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH TRÊN ĐƯỜNG BỘ ĐANG KHAI THÁC

Về đề nghị chấp thuận (3) Kính

gửi (4)

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự; an toàn giao thông đường bộ;

Căn cứ (. 5...).

....(2) đề nghị (4) chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng (hoặc đề nghị gia cường công trình đường bộ) (6) đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ (7)

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

- Hồ sơ thiết kế của. (ghi tên hồ sơ thiết kế công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung hoặc hồ sơ thiết kế gia cường công trình đường bộ);

- (8).

.... (2) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình (6) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ và không đòi bồi thường khi cơ quan quản lý đường bộ, người quản lý, sử dụng đường bộ yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo.

Địa chỉ liên hệ: Số điện thoại:

(.....2.....)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ;
- Lưu VT.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng đồng thời với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ:

- (17) Tên tổ chức cấp trên nếu có của đơn vị có đơn đề nghị.
- (18) Tên tổ chức ký đơn đề nghị chấp thuận xây dựng đồng thời với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình.
- (19) Ghi vắn tắt nội dung đề nghị, đoạn tuyến đường đề nghị. Ví dụ: Chấp thuận xây dựng đồng thời với cấp giấy phép thi công xây dựng đường dây tải điện 22 kV trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ của quốc lộ 1 đoạn Km 60 đến Km 70, địa phận tỉnh Lạng Sơn.
- (20) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận xây dựng đồng thời với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ được quy định tại Nghị định này.
- (21) Văn bản cho phép chuẩn bị đầu tư hoặc phê duyệt đầu tư công trình của cấp có thẩm quyền.
- (22) Ghi tên công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung hoặc ghi đoạn đường, cầu, cống hoặc công trình đường bộ đề nghị gia cường)
- (23) Ghi đoạn đường, lý trình, tên tuyến đường.
- (24) Các tài liệu khác có liên quan.

**Mẫu: Văn bản chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ
động, tuyên truyền chính trị**

**TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN CHẤP
THUẬN**

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm

Kính gửi: (ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị).

*Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;**Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;*

Sau khi xem xét văn bản số:...../.....ngày...../...../.....của.....đề nghị chấp thuận về. (ghi rõ mục đích đề nghị chấp thuận của tổ chức, cá nhân), kèm theo hồ sơ đề nghị chấp thuận quy định tại điểm, khoản, Điều...của Nghị định (ghi tên cơ quan chấp thuận) chấp thuận các nội dung sau:

5. Chấp thuận đề nghị của. (ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị) về vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị như sau:
- Về vị trí xây dựng, lắp đặt biển ... (ghi loại biển đề nghị) tại Km....., đường.....do cơ quan. ..đang quản lý, khai thác;
 - Về quy mô biển:.... (ghi quy mô, kết cấu chủ yếu, khung, móng.);
 - Về kích thước: khoảng cách từ mặt đất đến mép dưới biển; chiều cao biển ; chiều rộng biển (theo phương ngang đường)... ; chiều rộng theo phương dọc đường (đối với biển nằm song song với đường). ..;
 - Về phương án thi công để bảo đảm an toàn giao thông, an toàn công trình đường bộ và công trình liên kề gồm:....

6. Thời gian có hiệu lực của Văn bản chấp thuận kể từ ngày ký đến ngày...

.....(các nội dung khác nếu cần thiết)

Nơi nhận:

- Như trên;

-.....;

- Lưu VT;

(TÊN CƠ QUAN CHẤP THUẬN)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI
KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu: văn bản chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN CHẤP
THUẬN

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm

Kính gửi:(ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị).

*Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;**Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;*

Sau khi xem xét văn bản số:...../.....ngày...../...../.....của.....đề nghị chấp thuận về. (ghi rõ

mục đích đề nghị chấp thuận của tổ chức, cá nhân), kèm theo hồ sơ đề nghị chấp thuận quy định tại điểm, khoản Điều ... của Nghị định, ,.... (ghi tên cơ quan chấp thuận), chấp thuận các nội dung sau:

5. Chấp thuận đề nghị của. (ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị) về việc xây dựng, lắp đặt. ... (ghi tên công trình được chấp thuận) với các nội dung sau:
- Về vị trí xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng: ghi rõ vị trí trên mặt cắt ngang đường bộ, trong đoạn hoặc tại điểm Km...., đường.... do cơ quan. ..đang quản lý, khai thác;
 - Về quy mô công trình hạ tầng kỹ thuật: (ghi quy mô, kết cấu chủ yếu, khung, móng và các thông tin khác.); kích thước công trình hạ tầng và các thông tin cần thiết khác;
 - Biện pháp gia cố kết cấu hạ tầng đường bộ; biện pháp hoàn trả kết cấu hạ tầng đường bộ bị ảnh hưởng. ;
 - Yêu cầu thực hiện cam kết, yêu cầu bảo hành công trình hoàn trả và các yêu cầu khác;
 - Các lưu ý trong bước cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.

6. Thời gian có hiệu lực của văn bản chấp thuận kể từ ngày ký đến ngày...

.....(các nội dung khác nếu cần thiết)

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT;

(TÊN CƠ QUAN CHẤP THUẬN)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI
KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu: văn bản chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, gia cường công trình đường bộ đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN CHẤP
THUẬN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....

....., ngày tháng năm

Kính gửi: (ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị).

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

Sau khi xem xét văn bản số: /..... ngày.... /..... /... của đề nghị chấp thuận đồng thời với cấp giấy phép thi công ... (ghi rõ công trình đề nghị chấp thuận của tổ chức, cá nhân), kèm theo hồ sơ đề nghị chấp thuận, (ghi tên cơ quan chấp thuận) chấp thuận đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình với các nội dung sau:

V. Chấp thuận xây dựng công trình (hoặc chấp thuận gia cường công trình đường bộ). trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ đang khai thác:

- Về vị trí xây dựng, lắp đặt: ghi rõ vị trí trên mặt cắt ngang đường bộ, trong đoạn hoặc tại điểm Km..., đường....do cơ quan. .đang quản lý, khai thác;
- Về quy mô công trình hạ tầng kỹ thuật..... (ghi quy mô, kết cấu chủ yếu, khung, móng và các thông tin khác.); kích thước công trình hạ tầng và các thông tin cần thiết khác;
- Biện pháp gia cố kết cấu hạ tầng đường bộ; biện pháp hoàn trả kết cấu hạ tầng đường bộ bị ảnh hưởng. ;
- Yêu cầu thực hiện cam kết, yêu cầu bảo hành công trình hoàn trả và các yêu cầu khác;

VI. Giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

1. Cấp cho:.....(3).....

- Địa chỉ... .. ;
- Điện thoại..... ;
-

2. Được phép thi công công trình:...(1)... trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ từ lý trình Km.....đến Km.....đường. , theo hồ sơ thiết kế và tổ chức thi công được duyệt tại Quyết định số:.... /.....ngày.... /... /... của(4)..., gồm các nội dung chính như sau:

- g) ;
- h) ;
- i)

3. Các yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân thi công công trình:

- Mang giấy này đến đơn vị trực tiếp quản lý tuyến đường để nhận bàn giao mặt bằng hiện trường; tiến hành thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông theo hồ sơ tổ chức thi công được duyệt và các quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn giao thông khi thi công trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ;
- Sau khi nhận mặt bằng hiện trường, tổ chức, cá nhân thi công phải chịu trách nhiệm về an toàn giao thông, chịu sự kiểm tra, kiểm soát của đơn vị quản lý đường bộ và cơ quan có thẩm quyền khác;
- Kể từ ngày nhận bàn giao mặt bằng, nếu tổ chức, cá nhân thi công không thực hiện việc tổ chức giao thông, gây mất an toàn giao thông sẽ bị đình chỉ thi công; mọi trách nhiệm liên quan đến tai nạn giao thông và chi phí thiệt hại khác (nếu có) tổ chức, cá nhân thi công tự chịu trách nhiệm, ngoài ra còn chịu xử lý theo quy định của pháp luật;
- Thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về đền bù thiệt hại công trình đường bộ do lỗi của tổ chức, cá nhân thi công gây ra khi thi công trên đường bộ;
- Khi kết thúc thi công phải bàn giao lại mặt bằng, hiện trường cho đơn vị quản lý đường bộ; đối với trường hợp gia cường công trình đường bộ, phải tổ chức nghiệm thu trước khi đưa công trình vào khai thác;
-(các nội dung khác nếu cần thiết).....

4. Thời hạn thi công:

Giấy phép thi công này có thời hạn từ ngày/.../20...đến ngày...../.../20....

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT;

(TÊN CƠ QUAN CHẤP THUẬN)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI
KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

QT-05. Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức Xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý

	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Thông tư số 69/2014/TT-BGTVT ngày 27/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định thủ tục xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
a	Trình báo đường thủy nội địa theo mẫu	x		
b	Bản trích sao Nhật ký hàng hải những phần có liên quan đến vụ việc (đối với tàu biển)		x	
c	Bản trích sao Hải đồ liên quan đến vụ việc (đối với tàu biển)		x	
d	Bản sao Tự họa có mô tả sơ đồ vị trí xảy ra tai nạn, sự cố và đính kèm hình ảnh (nếu có) (đối với phương tiện thủy nội địa, tàu cá)		x	
3.3	Số lượng hồ sơ			
	02 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Không quá 03 giờ làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (tại Chi nhánh có cấp huyện được ủy quyền) - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2

B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa - TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa - TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa - TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa - TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã	TTPVHCC, Công chức Chuyên môn - UBND cấp xã; hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	15 phút	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	15 phút	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Công chức Chuyên môn - UBND cấp xã	1,5 giờ	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP,

				Biên bản kiểm tra
B6	Trình lãnh đạo UBND cấp xã ký xác nhận;	Công chức Chuyên môn - UBND cấp xã, Lãnh đạo UBND cấp xã	45 phút	Đơn có xác nhận, Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B7	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Công chức Chuyên môn - UBND cấp xã; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	15 phút	Đơn có xác nhận, Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B8	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Đơn có xác nhận, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu đơn trình báo. 2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) 5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). 6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.			

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness

TRÌNH BÁO ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA
NOTICE OF INLAND WATERWAY

Kính gửi/ To:.....

1. Họ và tên thuyền trưởng (người lái phương tiện)/*Name of Captain (vessel operator)*:

- Số Giấy chứng minh nhân dân (hộ chiếu)/*Identity card (passport) number*:

- Chức

danh/*Position*:.....

- Ngày, tháng, năm sinh/*Date of*

birth:.....

2. Thời gian xảy ra tai nạn, sự cố/*Time of the accident,*

incident:.....

3. Địa điểm xảy ra tai nạn, sự cố/*Location of the accident,*

incident:.....

4. Tên, số đăng ký, số đăng kiểm của phương tiện thủy nội địa (tàu biển, tàu cá) bị tai nạn, sự cố/*Name, registration, register number of the inland, waterway vessel (sea going vessel, fishing vessel) in the accident,*

incident:

5. Hoàn cảnh phương tiện thủy nội địa (tàu biển, tàu cá) gặp phải/*Encountered circumstance of the inland waterway vessel (sea going vessel, fishing*

vessel):.....

6. Thiệt hại do tai nạn, sự cố gây ra/*Damage caused by the accident,*

incident:.....

7. Những biện pháp đã áp dụng để khắc phục hoàn cảnh, hạn chế tổn thất do tai nạn, sự cố gây ra/*The measures were taken to remedy the situation and limit losses caused by the accident, incident*:

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về sự chính xác của các thông tin đã nêu trên đây./ *I am liable for the accuracy of the information mentioned above./*

....., ngày..... tháng..... năm.....

....., date/month/year

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền
Certified by the competent authority

Thuyền trưởng (người lái phương tiện)
Captain (vessel operator)

Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu (nếu có)

Signature, name and seal (if applicable)

Chữ ký của máy trưởng hoặc 01 thủy thủ

Signature of the chief engine or a sailor

QT-06. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa

1	Mục đích:
---	-----------

	Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa thuộc trách nhiệm của UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội: phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 01 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; tổ chức quản lý đối với phương tiện thô sơ có trọng tải toàn phần dưới 01 tấn hoặc sức chở dưới 05 người hoặc bè khi hoạt động trên đường thủy nội địa phải đảm bảo điều kiện an toàn theo quy định. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. 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; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1. Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 2 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	
	2. Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;	x	

	3. Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm;	x	
Xuất trình hoặc gửi bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:			
	1. Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	x	
	2. Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được nhập khẩu;	x	
	3. Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	x	
	4. Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài;	x	
	5. Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.	x	
	6. Trường hợp chủ phương tiện là cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật khi thực hiện đăng ký không phải xuất trình hoặc gửi Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		

	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn , hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp xã.			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp. + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định	- Bộ phận một cửa-UBND cấp xã - Văn phòng UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp xã	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT

B6	Trình lãnh đạo UBND cấp xã ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên-UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp xã có trách	Chuyên viên-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số

	nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC			01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.			

QT-07. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa thuộc trách nhiệm của UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội: phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 01 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; tổ chức quản lý đối với phương tiện thô sơ có trọng tải toàn phần dưới 01 tấn hoặc sức chở dưới 05 người hoặc bè khi hoạt động trên đường thủy nội địa phải đảm bảo điều kiện an toàn theo quy định. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. 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;

	4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1.Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 4 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	
	2.Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;	x	
	3.Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm;	x	
Xuất trình hoặc gửi bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:			
	1.Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	x	
	2.Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.	x	
	3. 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 đối với phương tiện được đóng mới trong nước sau ngày 01/01/2005.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		

3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn , hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp xã.			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp. + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định	- Bộ phận một cửa-UBND cấp xã - Văn phòng UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp xã	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số

				01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo UBND cấp xã ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên-UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

	quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn)			Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thông kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp xã có trách nhiệm thông kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.			

QT-08. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật thuộc trách nhiệm của UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội: phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 01 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; tổ chức quản lý đối với phương tiện thô sơ có trọng tải toàn phần dưới 01 tấn hoặc sức chở dưới 05 người hoặc bè khi hoạt động trên đường thủy nội địa phải đảm bảo điều kiện an toàn theo quy định. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;

	2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. 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; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-Đối với phương tiện đăng ký lại do thay đổi tính năng kỹ thuật:			
+Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1.Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 6 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	
	2.Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;	x	
	3.Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 60/2014/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm;	x	
+Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện được cấp còn hiệu lực sau khi phương tiện đã thay đổi tính năng kỹ thuật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra. + Khi nhận giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp			
-Đối với phương tiện đăng ký lại do thay đổi tên			
	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 6 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	

	2. Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 60/2014/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm;	x		
+ Khi nhận giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn , hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp xã.			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp. + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định	- Bộ phận một cửa-UBND cấp xã - Văn phòng UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp xã	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo UBND cấp xã ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên-UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I

				Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp xã có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.			

QT-09. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện thuộc trách nhiệm của UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội: phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần

	từ 01 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; tổ chức quản lý đối với phương tiện thô sơ có trọng tải toàn phần dưới 01 tấn hoặc sức chở dưới 05 người hoặc bè khi hoạt động trên đường thủy nội địa phải đảm bảo điều kiện an toàn theo quy định. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. 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; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 7 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	X	
	2. Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;	X	
Xuất trình hoặc gửi bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:			

	1.Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam;				x
	2.Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;				x
Khi nhận giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại 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.					
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn , hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp xã.				
3.6	Phí, lệ phí				
	70.000 đồng / giấy				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp. + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	

B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định	- Bộ phận một cửa-UBND cấp xã - Văn phòng UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp xã	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo UBND cấp xã ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa

B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên-UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp xã có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.			

QT-10. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

1	Mục đích:
----------	------------------

	Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện thuộc trách nhiệm của UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội: phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 01 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; tổ chức quản lý đối với phương tiện thô sơ có trọng tải toàn phần dưới 01 tấn hoặc sức chở dưới 05 người hoặc bè khi hoạt động trên đường thủy nội địa phải đảm bảo điều kiện an toàn theo quy định. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. 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; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 7 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	X	
	2. Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;	X	

Xuất trình hoặc gửi bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:				
	1.Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam;	X		
	2.Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	X		
Khi nhận giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại 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.				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn , hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp xã.			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp. + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định	- Bộ phận một cửa-UBND cấp xã - Văn phòng UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp xã	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo UBND cấp xã ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT Giấy

				chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên- UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT- VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT- BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa- UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT- BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Bộ phận một cửa- UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT- VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT- BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp xã có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên- UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT- VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.			

QT-11. 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

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận 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 thuộc trách nhiệm của UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội: phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 01 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; tổ chức quản lý đối với phương tiện thô sơ có trọng tải toàn phần dưới 01 tấn hoặc sức chở dưới 05 người hoặc bè khi hoạt động trên đường thủy nội địa phải đảm bảo điều kiện an toàn theo quy định. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. 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; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			

	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 8 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x		
	- Xuất trình bản chính 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. - Khi nhận giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại 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.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn , hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp xã.			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp. + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định	- Bộ phận một cửa-UBND cấp xã - Văn phòng UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số

				01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp xã	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo UBND cấp xã ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên-UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số

				01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp xã có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.			

QT-12. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thuộc trách nhiệm của UBND cấp xã trên địa bàn thành phố

	Hà Nội: phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 01 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; tổ chức quản lý đối với phương tiện thô sơ có trọng tải toàn phần dưới 01 tấn hoặc sức chở dưới 05 người hoặc bè khi hoạt động trên đường thủy nội địa phải đảm bảo điều kiện an toàn theo quy định. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. 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; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 9 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	
-Xuất trình bản chính 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. - Khi đến nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại 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.			

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp xã			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp. + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định	- Bộ phận một cửa-UBND cấp xã - Văn phòng UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp xã	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo UBND cấp xã ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên- UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa- UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa- UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số

	(Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn)			01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp xã có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.			

QT-13. 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

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận 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 thuộc trách nhiệm của UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội: phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 01 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; tổ chức quản lý đối với phương tiện thô sơ có trọng tải toàn phần dưới 01 tấn hoặc sức chở dưới 05 người hoặc bè khi hoạt động trên đường thủy nội địa phải đảm bảo điều kiện an toàn theo quy định. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý

	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. 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; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 5 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	
	2. Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;	x	
	3. Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm;	x	
Xuất trình hoặc gửi bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:			
	1. Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	x	
	2. Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	x	

	3. Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài;	x		
	4. Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.	x		
- Khi nhận giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký của cơ quan đăng ký phương tiện trước đó đối với phương tiện là tàu biển.				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn . hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp xã.			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp. + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định	- Bộ phận một cửa-UBND cấp xã - Văn phòng UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp xã	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo UBND cấp xã ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên-UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

				Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Bộ phận một cửa-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp xã có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.			

QT-14. Xóa đăng ký phương tiện

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thuộc trách nhiệm của UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội: phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 01 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 05 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất

	máy chính dưới 05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người của tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn quản lý; tổ chức quản lý đối với phương tiện thô sơ có trọng tải toàn phần dưới 01 tấn hoặc sức chở dưới 05 người hoặc bè khi hoạt động trên đường thủy nội địa phải đảm bảo điều kiện an toàn theo quy định. Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. 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; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 10 Phụ lục I Thông tư 60/2014/TT-BGTVT;	x	
	- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Nộp hồ sơ tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn , hoặc trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận một cửa UBND cấp xã		

3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp. + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Bộ phận một cửa- UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa- UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp xã	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 11, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo UBND cấp xã ký giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 11, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-

	(đóng dấu vào giấy chứng nhận)			BGTVT Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên-UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 11, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa- UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 11, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn)	Bộ phận một cửa- UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP Mẫu số 11, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên UBND cấp xã có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên-UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa.			