

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết
của cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Thọ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Giao thông vận tải tại Tờ trình số 2310/TTr-SGTVT ngày 29/8/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 09 quy trình nội bộ giải quyết đối với 09 thủ tục hành chính lĩnh vực Đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Thọ (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Giao thông vận tải chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông: trên cơ sở quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng mới quy trình điện tử giải quyết từng thủ tục hành chính; cập nhật đầy đủ, chính xác kịp thời trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Giao thông vận tải; UBND các huyện, thành, thị; các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành./.

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Quang

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ THỌ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1840/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
1	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa	4-5-6
2	Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa	7-8
3	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	9-10
4	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật	11-12
5	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	13-14
6	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	15-16
7	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	17-18
8	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác	19-20
9	Xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	21-22

Phần II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục: Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa

DVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hạ tầng.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công kiểm tra tính đầy đủ về thành phần và hợp lệ về nội dung của hồ sơ; tham mưu xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 3	Xác định tính hợp lệ của hồ sơ. Báo cáo kết quả, đề xuất Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng giải pháp giải quyết TTHC tương ứng trường hợp cụ thể: Nhận hồ sơ TTHC. - Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc nội dung chưa hợp lệ: Tham mưu thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ đã đầy đủ thành phần và hợp lệ về nội dung: Tham mưu Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng báo cáo, trình Chủ tịch	Cán bộ, công chức phòng Kinh tế hạ tầng	1,0 ngày	1,0 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
	UBND cấp huyện xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i> + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>			
Trường hợp 1	Kết quả xác định hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc nội dung chưa hợp lệ			
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ. - Phê duyệt Văn bản thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản. Chuyển Văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	Cán bộ làm công tác Văn thư, lưu trữ của phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 6	- Nhận Văn bản của phòng Kinh tế hạ tầng. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		
Trường hợp 2	Kết quả xác định hồ sơ đã đầy đủ thành phần và hợp lệ về nội dung			
Bước 4	- Duyệt kết quả thẩm định hồ sơ; nội dung đề xuất. - Báo cáo, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i> + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC *.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC; chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 7	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày	TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày

*: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa theo Mẫu số 1 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

2. Thủ tục: Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa

DVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hạ tầng.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công kiểm tra tính đầy đủ về thành phần và hợp lệ về nội dung của hồ sơ; tham mưu xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 3	Xác định tính hợp lệ của hồ sơ. Báo cáo kết quả, đề xuất Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng giải pháp giải quyết TTHC tương ứng trường hợp cụ thể: Nhận hồ sơ TTHC. - Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc nội dung chưa hợp lệ: Tham mưu thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ đã đầy đủ thành phần và hợp lệ về nội dung: Tham mưu Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng báo cáo, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i>	Cán bộ, công chức phòng Kinh tế hạ tầng	1,0 ngày	1,0 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
	+ <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>			
Trường hợp 1	Kết quả xác định hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc nội dung chưa hợp lệ			
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ. - Phê duyệt Văn bản thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản. Chuyển Văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	Cán bộ làm công tác Văn thư, lưu trữ của phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 6	- Nhận Văn bản của phòng Kinh tế hạ tầng. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		
Trường hợp 2	Kết quả xác định hồ sơ đã đầy đủ thành phần và hợp lệ về nội dung			
Bước 4	- Duyệt kết quả thẩm định hồ sơ; nội dung đề xuất. - Báo cáo, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i> + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC *.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC; chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 7	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày	TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày

*: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa theo Mẫu số 1 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

3. Thủ tục: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa

DVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hạ tầng. 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công kiểm tra tính đầy đủ về thành phần và hợp lệ về nội dung của hồ sơ; tham mưu xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 3	<p>Xác định tính hợp lệ của hồ sơ. Báo cáo kết quả, đề xuất Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng giải pháp giải quyết TTHC tương ứng trường hợp cụ thể: Nhận hồ sơ TTHC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc nội dung chưa hợp lệ: Tham mưu thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ đã đầy đủ thành phần và hợp lệ về nội dung: Tham mưu Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng báo cáo, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ TTHC; 	Cán bộ, công chức phòng Kinh tế hạ tầng	1,0 ngày	1,0 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
	+ <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>			
Trường hợp 1	Kết quả xác định hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc nội dung chưa hợp lệ			
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ. - Phê duyệt Văn bản thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản. Chuyển Văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	Cán bộ làm công tác Văn thư, lưu trữ của phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 6	- Nhận Văn bản của phòng Kinh tế hạ tầng. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		
Trường hợp 2	Kết quả xác định hồ sơ đã đầy đủ thành phần và hợp lệ về nội dung			
Bước 4	- Duyệt kết quả thẩm định hồ sơ; nội dung đề xuất. - Báo cáo, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i> + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC *.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC; chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 7	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày	TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày

*: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa theo Mẫu số 1 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

4. Thủ tục: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật

DVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hạ tầng.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công kiểm tra tính đầy đủ về thành phần và hợp lệ về nội dung của hồ sơ; tham mưu xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 3	Xác định tính hợp lệ của hồ sơ. Báo cáo kết quả, đề xuất Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng giải pháp giải quyết TTHC tương ứng trường hợp cụ thể: Nhận hồ sơ TTHC. - Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc nội dung chưa hợp lệ: Tham mưu thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ đã đầy đủ thành phần và hợp lệ về nội dung: Tham mưu Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng báo cáo, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i>	Cán bộ, công chức phòng Kinh tế hạ tầng	1,0 ngày	1,0 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
	+ <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>			
Trường hợp 1	Kết quả xác định hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc nội dung chưa hợp lệ			
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ. - Phê duyệt Văn bản thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản. Chuyển Văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	Cán bộ làm công tác Văn thư, lưu trữ của phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 6	- Nhận Văn bản của phòng Kinh tế hạ tầng. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		
Trường hợp 2	Kết quả xác định hồ sơ đã đầy đủ thành phần và hợp lệ về nội dung			
Bước 4	- Duyệt kết quả thẩm định hồ sơ; nội dung đề xuất. - Báo cáo, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i> + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC *.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC; chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 7	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày	TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày

*: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa theo Mẫu số 1 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

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

DVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hạ tầng.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công kiểm tra tính đầy đủ về thành phần và hợp lệ về nội dung của hồ sơ; tham mưu xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 3	Xác định tính hợp lệ của hồ sơ. Báo cáo kết quả, đề xuất Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng giải pháp giải quyết TTHC tương ứng trường hợp cụ thể: Nhận hồ sơ TTHC. - Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc nội dung chưa hợp lệ: Tham mưu thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ đã đầy đủ thành phần và hợp lệ về nội dung: Tham mưu Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng báo cáo, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i>	Cán bộ, công chức phòng Kinh tế hạ tầng	1,0 ngày	1,0 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
	+ <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>			
Trường hợp 1	Kết quả xác định hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc nội dung chưa hợp lệ			
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ. - Phê duyệt Văn bản thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản. Chuyển Văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	Cán bộ làm công tác Văn thư, lưu trữ của phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 6	- Nhận Văn bản của phòng Kinh tế hạ tầng. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		
Trường hợp 2	Kết quả xác định hồ sơ đã đầy đủ thành phần và hợp lệ về nội dung			
Bước 4	- Duyệt kết quả thẩm định hồ sơ; nội dung đề xuất. - Báo cáo, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i> + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC *.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC; chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 7	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày	TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày

*: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa theo Mẫu số 1 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

6. Thủ tục: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

DVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hạ tầng.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công kiểm tra tính đầy đủ về thành phần và hợp lệ về nội dung của hồ sơ; tham mưu xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 3	Xác định tính hợp lệ của hồ sơ. Báo cáo kết quả, đề xuất Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng giải pháp giải quyết TTHC tương ứng trường hợp cụ thể: Nhận hồ sơ TTHC. - Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc nội dung chưa hợp lệ: Tham mưu thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ đã đầy đủ thành phần và hợp lệ về nội dung: Tham mưu Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng báo cáo, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i>	Cán bộ, công chức phòng Kinh tế hạ tầng	1,0 ngày	1,0 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
	+ Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.			
Trường hợp 1	Kết quả xác định hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc nội dung chưa hợp lệ			
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ. - Phê duyệt Văn bản thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản. Chuyển Văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	Cán bộ làm công tác Văn thư, lưu trữ của phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 6	- Nhận Văn bản của phòng Kinh tế hạ tầng. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		
Trường hợp 2	Kết quả xác định hồ sơ đã đầy đủ thành phần và hợp lệ về nội dung			
Bước 4	- Duyệt kết quả thẩm định hồ sơ; nội dung đề xuất. - Báo cáo, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. * Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan: + Hồ sơ TTHC; + Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC *.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC; chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 7	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày	TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày

*: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa theo Mẫu số 1 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

7. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

DVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hạ tầng.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công kiểm tra tính đầy đủ về thành phần và hợp lệ về nội dung của hồ sơ; tham mưu xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 3	Xác định tính hợp lệ của hồ sơ. Báo cáo kết quả, đề xuất Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng giải pháp giải quyết TTHC tương ứng trường hợp cụ thể: Nhận hồ sơ TTHC. - Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc nội dung chưa hợp lệ: Tham mưu thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ đã đầy đủ thành phần và hợp lệ về nội dung: Tham mưu Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng báo cáo, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i>	Cán bộ, công chức phòng Kinh tế hạ tầng	1,0 ngày	1,0 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
	+ Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.			
Trường hợp 1	Kết quả xác định hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc nội dung chưa hợp lệ			
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ. - Phê duyệt Văn bản thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản. Chuyển Văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	Cán bộ làm công tác Văn thư, lưu trữ của phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 6	- Nhận Văn bản của phòng Kinh tế hạ tầng. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		
Trường hợp 2	Kết quả xác định hồ sơ đã đầy đủ thành phần và hợp lệ về nội dung			
Bước 4	- Duyệt kết quả thẩm định hồ sơ; nội dung đề xuất. - Báo cáo, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. * Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan: + Hồ sơ TTHC; + Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC *.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC; chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 7	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày	TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày

*: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa theo Mẫu số 1 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

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

DVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hạ tầng.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công kiểm tra tính đầy đủ về thành phần và hợp lệ về nội dung của hồ sơ; tham mưu xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 3	Xác định tính hợp lệ của hồ sơ. Báo cáo kết quả, đề xuất Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng giải pháp giải quyết TTHC tương ứng trường hợp cụ thể: Nhận hồ sơ TTHC. - Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc nội dung chưa hợp lệ: Tham mưu thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ đã đầy đủ thành phần và hợp lệ về nội dung: Tham mưu Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng báo cáo, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i>	Cán bộ, công chức phòng Kinh tế hạ tầng	1,0 ngày	1,0 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
	+ <i>Hồ sơ TTHC;</i> + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>			
Trường hợp 1	Kết quả xác định hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc nội dung chưa hợp lệ			
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ. - Phê duyệt Văn bản thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản. Chuyển Văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	Cán bộ làm công tác Văn thư, lưu trữ của phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 6	- Nhận Văn bản của phòng Kinh tế hạ tầng. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		
Trường hợp 2	Kết quả xác định hồ sơ đã đầy đủ thành phần và hợp lệ về nội dung			
Bước 4	- Duyệt kết quả thẩm định hồ sơ; nội dung đề xuất. - Báo cáo, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i> + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC *.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC; chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 7	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày	TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày

*: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa theo Mẫu số 1 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

9. Thủ tục: Xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

DVT: Ngày làm việc

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hạ tầng.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công kiểm tra tính đầy đủ về thành phần và hợp lệ về nội dung của hồ sơ; tham mưu xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 3	Xác định tính hợp lệ của hồ sơ. Báo cáo kết quả, đề xuất Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng giải pháp giải quyết TTHC tương ứng trường hợp cụ thể: Nhận hồ sơ TTHC. - Trường hợp 1. Kết quả xác định hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc nội dung chưa hợp lệ: Tham mưu thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ đã đầy đủ thành phần và hợp lệ về nội dung: Tham mưu Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng báo cáo, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i>	Cán bộ, công chức phòng Kinh tế hạ tầng	1,0 ngày	1,0 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
	+ <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>			
Trường hợp 1	Kết quả xác định hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc nội dung chưa hợp lệ			
Bước 4	- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ. - Phê duyệt Văn bản thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, phát hành Văn bản. Chuyển Văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	Cán bộ làm công tác Văn thư, lưu trữ của phòng Kinh tế hạ tầng	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 6	- Nhận Văn bản của phòng Kinh tế hạ tầng. Cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		
Trường hợp 2	Kết quả xác định hồ sơ đã đầy đủ thành phần và hợp lệ về nội dung			
Bước 4	- Duyệt kết quả thẩm định hồ sơ; nội dung đề xuất. - Báo cáo, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i> + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>	Lãnh đạo phòng Kinh tế hạ tầng	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC *.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Đối với hồ sơ nộp qua BCCI hoặc hình thức khác
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả giải quyết TTHC; chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	Bộ phận Văn thư của UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 7	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa hồ sơ TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày	TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày

*: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa theo Mẫu số 11 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

BIỂU TỔNG HỢP DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

*DM: Danh mục.
TTHC: Thủ tục hành chính.
QTNB: Quy trình nội bộ.*

TT	LĨNH VỰC/ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Quyết định công bố DM TTHC	Số ngày thực hiện theo DM TTHC công bố	Số ngày thực hiện theo QTNB
1	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa	Quyết định số 1684/QĐ-UBND ngày 10/8/2023	3,0 ngày	TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày
2	Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa	Quyết định số 1684/QĐ-UBND ngày 10/8/2023	3,0 ngày	TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày
3	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	Quyết định số 1684/QĐ-UBND ngày 10/8/2023	3,0 ngày	TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày
4	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật	Quyết định số 1684/QĐ-UBND ngày 10/8/2023	3,0 ngày	TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày
5	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	Quyết định số 1684/QĐ-UBND ngày 10/8/2023	3,0 ngày	TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày
6	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	Quyết định số 1684/QĐ-UBND ngày 10/8/2023	3,0 ngày	TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày
7	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	Quyết định số 1684/QĐ-UBND ngày 10/8/2023	3,0 ngày	TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày
8	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác	Quyết định số 1684/QĐ-UBND ngày 10/8/2023	3,0 ngày	TH1: 2,0 ngày TH2: 3,0 ngày
9	Xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	Quyết định số	3,0 ngày	TH1: 2,0 ngày

TT	LĨNH VỰC/ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Quyết định công bố DM TTHC	Số ngày thực hiện theo DM TTHC công bố	Số ngày thực hiện theo QTNB
		1684/QĐ-UBND ngày 10/8/2023		TH2: 3,0 ngày