

Phần III (tiếp theo)
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH
VỰC ĐƯỜNG THỦY THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY
BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 216 /QĐ-UBND-HC ngày 21 / 3 /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH: không có

II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY

II.1. Thủ tục: Công bố lại hoạt động bên thủy nội địa

1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện:

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	
		a) Nộp trực tiếp (hoặc qua đường bưu điện) tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố	- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. - Thứ bảy từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút (đối với bộ phận một cửa có tổ chức tiếp nhận hồ sơ ngày thứ 7).
		b) Nộp trực tuyến trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp. (http://dichvucong.dongthap.gov.vn).	24/24 giờ
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân 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, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;	Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.

		<p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p>	
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh;</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p>3. Đối với hồ sơ nhận qua hệ thống bưu chính hoặc bằng hình thức phù hợp khác, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản gửi đến tổ chức, cá nhân qua hệ thống bưu chính hoặc bằng hình thức phù hợp khác, nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	<p>Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến hoặc hình thức phù hợp khác.</p>
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	<p>a) Giải quyết TTHC: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định UBND cấp huyện ban hành quyết định công bố lại hoạt động bến thủy nội địa;</p>	5 ngày làm việc, trong đó:
		- Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày
		- Giải quyết hồ sơ, trong đó:	04 ngày
		+ Chuyên viên.	03 ngày
		+ Lãnh đạo phòng/ Bộ phận.	0,5 ngày
		+ Lãnh đạo đơn vị.	0,5 ngày
- Văn thư	0,5 ngày		
		<p>b) Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, có văn bản trả lời cho người nộp hồ sơ biết lý do không đạt. Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì gửi văn bản trả lời lý do không đạt cho tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện.</p>	5 ngày làm việc
Bước 4	Trả kết quả giải	<p>Công chức tại Bộ phận Một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p>	- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;

<p>quyết thủ tục hành chính</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính; - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, khi nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (nếu có). 	<ul style="list-style-type: none"> - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. - Thứ bảy từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.
--	---	---

2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị công bố lại hoạt động cảng, bến thủy nội địa theo mẫu;
- Hồ sơ đối với phần 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;
 - + 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;
 - + 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).
- 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);
- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu các văn bản chứng minh việc thay đổi chủ cảng, bến (đối với trường hợp Thay đổi chủ bến thủy nội địa.).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

3. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

4. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

5. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp huyện.
- Cơ quan phối hợp: Không.

6. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Quyết định công bố lại hoạt động bến thủy nội địa.

7. Phí, lệ phí: 100.000 đồng/lần.

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Đơn đề nghị công bố lại hoạt động bến thủy nội địa.

9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Trường hợp thay đổi chủ bến thì chủ mới của bến phải đề nghị công bố lại hoạt động bến thủy nội địa trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận bến thủy nội địa.

10. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- 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.

- Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 của Chính phủ 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.

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

11. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như Mục 2 - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.	UBND cấp huyện	01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ

Mẫu 14: ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG BỐ LẠI HOẠT ĐỘNG CẢNG BẾN THỦY NỘI ĐỊA

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi: (1)

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

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

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

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:

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

Nội dung đề nghị công bố lại:

1. Vị trí cảng (bến) có tọa độ (3)

Từ km thứ đến km thứ

Trên bờ (phải hay trái)sông, kênh).

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

Tỉnh (thành phố)

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

3. Hồ sơ gửi kèm gồm:

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

Nơi nhận:

Như trên;

- ...;

Lưu: VT,...

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Cơ quan có thẩm quyền công bố

(2) Tên cảng (bến).

(3) Hệ tọa độ VN 2000.