

16. Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình trên tuyến đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng các công trình liên quan đến giao thông đường thủy nội địa theo quy định, ngoài việc thực hiện quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng, chủ đầu tư gửi hồ sơ đến Sở Giao thông vận tải.

b) Giải quyết TTHC:

- Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa rõ ràng, đầy đủ theo quy định thì trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Giao thông vận tải phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ;

- Chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giao thông vận tải có văn bản cho ý kiến.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp hoặc hình thức phù hợp khác.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị theo mẫu quy định. Nội dung văn bản phải ghi rõ vị trí, quy mô công trình, tình hình thủy văn và các kết cấu chính của công trình.

- Bình đồ khu vực xây dựng công trình hoặc bản vẽ tỷ lệ thể hiện vị trí công trình với hệ tọa độ, mốc cao độ liên hệ với hệ mốc quốc gia. Trên bình đồ thể hiện cao độ tự nhiên mặt cắt ngang theo phạm vi dọc tuyến đường thủy nội địa đối với khu vực xây dựng công trình (trừ khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản, vùng nước hoạt động dạy nghề, vùng nước neo đậu phương tiện, nhà hàng, khu vui chơi giải trí, khu vực thể thao).

- Ngoài hai thành phần hồ sơ nói trên, hồ sơ phải có các tài liệu kèm theo cho từng trường hợp cụ thể sau đây:

+ Đối với công trình xây dựng cầu vĩnh cửu, cầu tạm: dữ liệu về kích thước khoang thông thuyền (vị trí, khẩu độ cầu, chiều cao tĩnh không); mặt cắt dọc công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông;

+ Đối với cầu quay, cầu cút, cầu nâng hạ, cầu phao, âu tàu, đập, thủy điện, thủy lợi, công trình thủy điện, thủy lợi kết hợp giao thông: Dữ liệu về khoang thông thuyền (vị trí, chiều rộng), thể hiện rõ phương án và công nghệ đóng, mở, bản vẽ thiết kế vùng nước dự kiến bố trí cho phương tiện thủy neo đậu khi chờ đợi, độ sâu tại khoang thông thuyền công trình thủy lợi kết hợp giao thông;

+ Đối với công trình đường ống, đường dây vượt qua luồng trên không: Bản vẽ, các số liệu về khoang thông thuyền, thể hiện rõ điểm thấp nhất của đường dây, đường ống (điểm thấp nhất của đường dây điện tính cả hành lang an toàn lưới điện);

+ Đối với công trình cảng cá; cảng làm nhiệm vụ an ninh, quốc phòng; công trình phong điện, nhiệt điện; cảng, bến thủy nội địa, bến phà; kè: bản vẽ thể hiện mặt bằng khu vực cảng, bến; công trình kè, chỉnh trị khác; kích thước, kết cấu các cầu cảng, bến, kè, công trình chỉnh trị khác và các công trình phụ trợ; vùng nước cần thiết cho hoạt động của cảng, bến, công trình phong điện, nhiệt điện;

+ Đối với công trình ngầm, đường dây, đường ống dưới đáy luồng: Bản vẽ thể hiện khoảng cách, cao trình đỉnh công trình đến cao độ tự nhiên đáy luồng, phạm vi luồng và hành lang luồng đường thủy nội địa;

+ Đối với khai thác tài nguyên, nạo vét: bản vẽ các mặt cắt ngang và hồ sơ mốc để xác định vị trí nạo vét, đổ đất hoặc khai thác tài nguyên.

- Đối với khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản, vùng nước hoạt động dạy nghề, vùng nước neo đậu phương tiện, nhà hàng, khu vui chơi giải trí, khu vực thể thao, hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản đề nghị theo mẫu quy định. Nội dung văn bản phải ghi rõ vị trí, phạm vi khu vực;

+ Bản vẽ thể hiện phạm vi (chiều dài, chiều rộng) khu vực, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng, khoảng cách đến các công trình hiện hữu liên quan khu vực và phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Văn bản thỏa thuận.

8. Phí, lệ phí: Không có.

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

- Văn bản đề nghị cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cho ý kiến thỏa thuận.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý đường thủy nội địa.

Mẫu: Văn bản đề nghị

TÊN TỔ CHỨC TRÌNH

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

Số: /..(1)..-(2)
V/v.....(3)

....., ngày tháng năm 20...

Kính gửi:(4).....

.....(5)
.....
.....
.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ...(6).

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Ghi chú:

- (1) Tên tổ chức gửi văn bản.
- (2) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.
- (3) Nêu trích yếu nội dung văn bản đề nghị (ngắn gọn, rõ ràng.)
- (4) Cơ quan được quy định tại Điều 12 của Thông tư.
- (5) Nội dung văn bản.
- (6) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

17. Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trong trường hợp thi công công trình trên đường thủy nội địa quốc gia; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia; đường thủy nội địa chuyên dùng nằm trên địa giới hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa quốc gia với đường thủy nội địa địa phương

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân trước khi thi công công trình gửi hồ sơ đề nghị công bố hạn chế giao thông theo quy định đến Chi cục đường thủy nội địa.

b) Giải quyết TTHC:

- Chi cục đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa rõ ràng, đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. Thời hạn xem xét và yêu cầu bổ sung hồ sơ không quá 02 (hai) ngày làm việc;

- Trường hợp phương án bảo đảm an toàn giao thông đã được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận thì tổ chức, cá nhân chỉ cần có văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông. Văn bản nêu rõ vị trí, thời gian hạn chế để thi công công trình ảnh hưởng đến luồng đường thủy nội địa;

- Chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục đường thủy nội địa có trách nhiệm thực hiện việc công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc các hình thức phù hợp khác.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa theo mẫu quy định.

- Phương án thi công công trình.
- Phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa khu vực thi công công trình, bao gồm:
 - + Thuyết minh chung về phương án;
 - + Bản vẽ mặt bằng tổng thể thể hiện phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông, vị trí các trạm điều tiết không chế, bố trí phương tiện điều tiết không chế;
 - + Phương án bố trí nhân lực;
 - + Quy chế hướng dẫn phương tiện qua khu vực thi công;
 - + Thời gian thực hiện phương án.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục đường thủy nội địa;
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục đường thủy nội địa;
- d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Văn bản công bố hạn chế giao thông.

8. Phí, lệ phí: Không có.

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

- Văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý đường thủy nội địa.

Mẫu: Văn bản đề nghị

TÊN TỔ CHỨC TRÌNH

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

Số: /..(1)..-(2)
V/v.....(3)

....., ngày tháng năm 20...

Kính gửi:(4).....

.....(5)
.....
.....
.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ...(6).

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Ghi chú:

- (1) Tên tổ chức gửi văn bản.
- (2) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.
- (3) Nêu trích yếu nội dung văn bản đề nghị (ngắn gọn, rõ ràng.)
- (4) Cơ quan được quy định tại Điều 20 của Thông tư.
- (5) Nội dung văn bản.
- (6) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

18. Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trong trường hợp thi công công trình trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân trước khi thi công công trình gửi hồ sơ đề nghị công bố hạn chế giao thông theo quy định đến Sở Giao thông vận tải.

b) Giải quyết TTHC:

- Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa rõ ràng, đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. Thời hạn xem xét và yêu cầu bổ sung hồ sơ không quá 02 (hai) ngày làm việc;

- Trường hợp phương án bảo đảm an toàn giao thông đã được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận thì tổ chức, cá nhân chỉ cần có văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông. Văn bản nêu rõ vị trí, thời gian hạn chế để thi công công trình ảnh hưởng đến luồng đường thủy nội địa;

- Chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm thực hiện việc công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc các hình thức phù hợp khác.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa theo mẫu quy định.

- Phương án thi công công trình.

- Phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa khu vực thi công công trình, bao gồm:

- + Thuyết minh chung về phương án;
- + Bản vẽ mặt bằng tổng thể thể hiện phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông, vị trí các trạm điều tiết không chế, bố trí phương tiện điều tiết không chế;
- + Phương án bố trí nhân lực;
- + Quy chế hướng dẫn phương tiện qua khu vực thi công;
- + Thời gian thực hiện phương án.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải;
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải;
- d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Văn bản công bố hạn chế giao thông.

8. Phí, lệ phí: Không có.

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

- Văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý đường thủy nội địa.

Mẫu: Văn bản đề nghị

TÊN TỔ CHỨC TRÌNH

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

Số: /..(1)..-(2)
V/v.....(3)

....., ngày tháng năm 20...

Kính gửi:(4).....

.....(5)
.....
.....
.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ...(6).

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Ghi chú:

- (1) Tên tổ chức gửi văn bản.
- (2) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.
- (3) Nêu trích yếu nội dung văn bản đề nghị (ngắn gọn, rõ ràng.)
- (4) Cơ quan được quy định tại Điều 20 của Thông tư.
- (5) Nội dung văn bản.
- (6) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

19. Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trong trường hợp tổ chức hoạt động thể thao, lễ hội, diễn tập trên đường thủy nội địa quốc gia; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia; đường thủy nội địa chuyên dùng nằm trên địa giới hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa quốc gia với đường thủy nội địa địa phương

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu tổ chức hoạt động thể thao, lễ hội, diễn tập trên đường thủy nội địa gửi hồ sơ đề nghị công bố hạn chế giao thông theo quy định đến Chi cục đường thủy nội địa.

b) Giải quyết TTHC:

- Chi cục đường thủy nội địa xem xét, xác định biện pháp bảo đảm an toàn giao thông để có văn bản trả lời trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và thực hiện việc công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa. Văn bản trả lời phải nêu rõ yêu cầu về biện pháp bảo đảm an toàn giao thông.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc các hình thức phù hợp khác.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa. Văn bản đề nghị phải nêu rõ địa điểm, thời gian, phạm vi, quy mô tổ chức hoạt động và các văn bản pháp lý kèm theo.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

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

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục đường thủy nội địa;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục đường thủy nội địa;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Văn bản công bố hạn chế giao thông.

8. Phí, lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không có.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý đường thủy nội địa.

20. Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trong trường hợp tổ chức hoạt động thể thao, lễ hội, diễn tập trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu tổ chức hoạt động thể thao, lễ hội, diễn tập trên đường thủy nội địa gửi hồ sơ đề nghị công bố hạn chế giao thông theo quy định đến Sở Giao thông vận tải.

b) Giải quyết TTHC:

- Sở Giao thông vận tải xem xét, xác định biện pháp bảo đảm an toàn giao thông để có văn bản trả lời trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và thực hiện việc công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa. Văn bản trả lời phải nêu rõ yêu cầu về biện pháp bảo đảm an toàn giao thông.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc các hình thức phù hợp khác.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa. Văn bản đề nghị phải nêu rõ địa điểm, thời gian, phạm vi, quy mô tổ chức hoạt động và các văn bản pháp lý kèm theo.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

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

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải;
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có;
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải;
- d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Văn bản công bố hạn chế giao thông.

8. Phí, lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không có.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý đường thủy nội địa.

III. Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đăng kiểm

21. Cấp Giấy chứng nhận đăng kiểm viên xe cơ giới

1. Trình tự thực hiện :

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Người đáp ứng đủ điều kiện quy định có nhu cầu nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng kiểm viên xe cơ giới đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

b) Giải quyết TTHC:

- Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ; nếu đạt yêu cầu thì thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng kiểm viên thời gian tiến hành đánh giá thực tế nghiệp vụ trên dây chuyền kiểm định và đánh giá việc nắm vững các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định; nếu không đạt thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

c) Cục Đăng kiểm Việt Nam thực hiện đánh giá nghiệp vụ đăng kiểm viên, kết quả đánh giá được ghi vào biên bản đánh giá đăng kiểm viên theo mẫu quy định; nếu kết quả đánh giá đạt yêu cầu thì cấp giấy chứng nhận đăng kiểm viên trong vòng 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày đánh giá. Trường hợp đánh giá không đạt, tổ chức, cá nhân được quyền đề nghị Cục Đăng kiểm Việt Nam đánh giá lại sau 06 (sáu) tháng, kể từ ngày đánh giá.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp, qua hệ thống bưu điện hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng kiểm viên;

- Lý lịch chuyên môn theo mẫu quy định;
 - Bản sao được cấp từ sổ gốc, hoặc bản sao được chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu bằng tốt nghiệp đại học, bằng điểm đại học trở lên (đối với hạng đăng kiểm viên xe cơ giới) và các chứng chỉ theo quy định;
 - Văn bản xác nhận thực tập nghiệp vụ đăng kiểm viên của đơn vị đăng kiểm (đối với hạng đăng kiểm viên xe cơ giới);
 - Chứng chỉ tập huấn nghiệp vụ đăng kiểm viên;
 - 01 (một) ảnh màu cỡ 4 cm x 6 cm, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 (sáu) tháng.
- b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời gian không quá 08 (tám) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ cấp lại theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Đăng kiểm Việt Nam;
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cục Đăng kiểm Việt Nam;
- d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả thực hiện TTHC:

- Giấy chứng nhận đăng kiểm viên xe cơ giới.

8. Phí, lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính:

- Lý lịch chuyên môn theo mẫu quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Đối với đăng kiểm viên xe cơ giới:

+ Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành đào tạo Cơ khí ô tô, Công nghệ kỹ thuật ô tô hoặc ngành đào tạo Kỹ thuật cơ khí, Công nghệ kỹ thuật cơ khí trong chương trình đào tạo phải có các nội dung sau: Lý thuyết ô tô, cấu tạo ô tô, Kết cấu tính toán ô tô, Bảo dưỡng kỹ thuật ô tô, Động cơ đốt trong và Điện ô tô hoặc các môn học tương đương. Trường hợp không có các môn học trên, có thể đào tạo bổ sung tại các trường đại học;

+ Trình độ tiếng Anh tối thiểu trình độ B hoặc tương đương;

+ Được tập huấn nghiệp vụ đăng kiểm viên xe cơ giới theo nội dung do Bộ Giao thông vận tải quy định;

+ Có tối thiểu 12 (mười hai) tháng thực tập nghiệp vụ đăng kiểm viên tại đơn vị đăng kiểm sau khi hoàn thành tập huấn;

+ Có kết quả đánh giá nghiệp vụ đăng kiểm viên xe cơ giới đạt yêu cầu;

+ Có giấy phép lái xe ô tô còn hiệu lực.

- Đối với đăng kiểm viên xe cơ giới bậc cao:

+ Là đăng kiểm viên xe cơ giới có kinh nghiệm tối thiểu 36 (ba sáu) tháng;

+ Được tập huấn nghiệp vụ đăng kiểm viên xe cơ giới bậc cao theo nội dung do Bộ Giao thông vận tải quy định;

+ Có kết quả đánh giá nghiệp vụ đăng kiểm viên xe cơ giới bậc cao đạt yêu cầu.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 63/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm định xe cơ giới.

MẪU LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN
(Kèm theo Nghị định số: 63/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016)

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

LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN

(Sử dụng đối với trường hợp đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng kiểm viên lần đầu và cấp lại giấy chứng nhận đăng kiểm viên sau khi bị thu hồi)

Phần I

TỰ THUẬT VỀ BẢN THÂN

1. Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh:
2. Nơi sinh: Giới tính:
3. Dân tộc: Tôn giáo:
4. Quê quán:
5. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
6. Chỗ ở hiện nay:
7. Trình độ chuyên môn cao nhất:
8. Trình độ ngoại ngữ:
9. Đơn vị công tác:
10. Đào tạo chuyên môn.

Tên trường	Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng	Từ tháng, năm, đến tháng, năm	Hình thức đào tạo	Văn bằng, chứng chỉ, trình độ gì

11. Tập huấn nghiệp vụ đăng kiểm xe cơ giới.

Tên lớp tập huấn	Địa điểm tập huấn	Từ tháng, năm, đến tháng, năm	Xếp loại kết quả

12. Tóm tắt quá trình công tác

Từ tháng, năm, đến tháng, năm	Chức danh	Chức vụ	Đơn vị công tác

13. Khen thưởng kỷ luật.

Hình thức khen thưởng, kỷ luật	Ngày ra quyết định	Thời hạn kỷ luật (đối với trường hợp bị kỷ luật)	Cơ quan ra quyết định

Phần II

TỰ ĐÁNH GIÁ BẢN THÂN

Đối chiếu với điều kiện Đăng kiểm viên kiểm định xe cơ giới

.....

Tôi tự xác định như sau:

- Về phẩm chất đạo đức:
- Về chuyên môn:
- Về trình độ ngoại ngữ:
- Về trình độ nghiệp vụ đăng kiểm xe cơ giới:

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu có gì sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

....., ngày tháng năm

Người khai
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của cơ quan, đơn vị
quản lý người đề nghị cấp giấy
chứng nhận đăng kiểm viên**
(Ký tên, đóng dấu, trừ trường hợp
người đề nghị là cá nhân)

22. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới

1. Trình tự thực hiện :

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Đơn vị đăng kiểm có nhu cầu lập 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới gửi về Cục Đăng kiểm Việt Nam.

b) Giải quyết TTHC:

- Trong vòng 03 (ba) ngày làm việc, nếu hồ sơ đạt yêu cầu, Cục Đăng kiểm Việt Nam thông báo cho đơn vị đăng kiểm về thời gian kiểm tra, đánh giá thực tế đơn vị đăng kiểm; nếu không đạt, Cục Đăng kiểm Việt Nam phải thông báo cho tổ chức bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do;

- Trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kiểm tra, đánh giá, Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra, đánh giá thực tế, kết quả đánh giá được lập thành biên bản theo mẫu quy định. Nếu đạt yêu cầu thì cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc; nếu kết quả kiểm tra, đánh giá không đạt yêu cầu thì Cục Đăng kiểm Việt Nam phải thông báo bằng văn bản trong vòng 03 (ba) ngày làm việc để tổ chức khắc phục và tiến hành kiểm tra, đánh giá lại.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp, qua hệ thống bưu điện hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kiểm tra cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới;

- Danh sách trích ngang các chức danh làm việc tại đơn vị đăng kiểm kèm hợp đồng lao động theo quy định hoặc quyết định tiếp nhận đối với đăng kiểm viên, nhân viên nghiệp vụ kiểm định; quyết định bổ nhiệm đối với phụ trách dây chuyền kiểm định và người đứng đầu đơn vị đăng kiểm;

- Danh mục thiết bị kiểm tra, dụng cụ kiểm tra, thiết bị thông tin, lưu trữ, truyền số liệu theo quy định tại Điều 9, Điều 10 của Nghị định 63/2015/NĐ-CP.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời gian không quá 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Đăng kiểm Việt Nam;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cục Đăng kiểm Việt Nam;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả thực hiện TTHC:

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới.

8. Phí, lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: Không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Việc thành lập đơn vị đăng kiểm phải phù hợp Quy hoạch tổng thể mạng lưới các đơn vị đăng kiểm và dây chuyền kiểm định.

- Tổ chức đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị, nhân lực theo quy định tại Chương II Nghị định số 63/2016/NĐ-CP.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 63/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm định xe cơ giới.

23. Cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu nộp Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải đến Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Giải quyết TTHC:

- Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ theo quy định, vào sổ và hẹn trả kết quả đúng thời hạn quy định. Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ theo quy định (trường hợp nộp trực tiếp). Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục Hàng hải Việt Nam thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cục Hàng hải Việt Nam cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải. Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải theo quy định, Cục Hàng hải Việt Nam phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc bằng hình thức phù hợp khác.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Công văn của tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc đơn vị quản lý thuyền trưởng theo mẫu quy định;

- Tờ khai theo mẫu quy định;

- 03 (ba) phiếu sát hạch khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải đối với hoa tiêu hàng hải hạng Ba, 02 (hai) phiếu sát hạch đối với hoa tiêu hàng hải hạng Nhì, hạng Nhất và Ngoại hạng), 01 (một) phiếu sát hạch đối với thuyền trưởng tự dẫn tàu theo mẫu quy định;

- 02 (hai) ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm chụp trong vòng 06 (sáu) tháng trở lại;

- Giấy chứng nhận, sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Hàng hải Việt Nam;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Hàng hải Việt Nam;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải.

8. Phí, lệ phí:

- Phí, lệ phí: 50.000 đồng/Giấy chứng nhận.

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

- Công văn đề nghị cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Điều kiện cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải hạng Ba:

+ Đã hoàn thành khóa đào tạo hoa tiêu hàng hải cơ bản;

+ Đã thực tập hoa tiêu hàng hải hạng Ba với 400 lượt dẫn tàu an toàn hoặc có 200 lượt dẫn tàu an toàn trong thời gian tối thiểu 36 tháng, được tổ chức hoa tiêu nơi thực tập sát hạch, Cảng vụ hàng hải khu vực xác nhận. Trường hợp hoa tiêu tập sự đã đảm nhiệm chức danh thuyền trưởng tàu biển có tổng dung tích từ 500 GT trở lên thì phải có 200 lượt thực tập dẫn tàu an toàn hoặc có 100 lượt dẫn tàu an toàn trong thời gian tối thiểu 24 tháng, được tổ chức hoa tiêu nơi thực tập sát hạch, Cảng vụ hàng hải khu vực xác nhận.

- Điều kiện cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải hạng Nhì đối với hoa tiêu hàng hải đã có Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải hạng Ba:

+ Có 300 lượt dẫn tàu an toàn với cương vị hoa tiêu hàng hải hạng Ba hoặc có thời gian đảm nhiệm tốt công việc của hoa tiêu hàng hải hạng Ba tối thiểu 24 tháng với 200 lượt dẫn tàu an toàn, được tổ chức hoa tiêu nơi thực tập sát hạch, Cảng vụ hàng hải khu vực xác nhận;

+ Có 50 lượt thực tập dẫn tàu an toàn đối với loại tàu có tổng dung tích trên 4.000 GT hoặc chiều dài tối đa trên 115 mét; hoặc có thời gian thực tập hoa tiêu hàng hải hạng Nhì tối thiểu 12 tháng với 30 lượt dẫn tàu an toàn, được tổ chức hoa tiêu nơi thực tập sát hạch, Cảng vụ hàng hải khu vực xác nhận.

- Điều kiện cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải hạng Nhì đối với người có giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng tàu biển có tổng dung tích từ 3.000 GT trở lên và đã có thời gian đảm nhiệm chức danh thuyền trưởng tương ứng tối thiểu 36 tháng:

+ Đã hoàn thành khóa đào tạo hoa tiêu hàng hải cơ bản;

+ Có 200 lượt thực tập dẫn tàu an toàn đối với loại tàu có tổng dung tích trên 4.000 GT hoặc chiều dài tối đa trên 115 mét; hoặc có 100 lượt dẫn tàu an toàn

trong thời gian tối thiểu 12 tháng với chức danh thực tập hoa tiêu hàng hải hạng Nhì, được tổ chức hoa tiêu nơi thực tập sát hạch, Cảng vụ hàng hải khu vực xác nhận.

- Điều kiện, cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải hạng Nhất:

+ Đã hoàn thành khóa đào tạo hoa tiêu hàng hải nâng cao;

+ Có 50 lượt thực tập dẫn tàu an toàn đối với loại tàu có tổng dung tích trên 10.000 GT hoặc chiều dài tối đa trên 145 mét; hoặc có 30 lượt dẫn tàu an toàn trong thời gian tối thiểu 06 tháng thực tập hoa tiêu hàng hải hạng Nhất dưới sự hướng dẫn của hoa tiêu hàng hải có Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải từ hạng Nhất trở lên, được tổ chức hoa tiêu nơi thực tập sát hạch, Cảng vụ hàng hải khu vực xác nhận.

- Điều kiện cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải Ngoại hạng:

+ Có Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải hạng Nhất;

+ Có 300 lượt dẫn tàu an toàn tối thiểu với cương vị hoa tiêu hàng hải hạng Nhất hoặc có 200 lượt dẫn tàu an toàn trong thời gian tối thiểu 36 tháng, được tổ chức hoa tiêu nơi thực tập sát hạch, Cảng vụ hàng hải khu vực xác nhận;

+ Có 50 lượt thực tập dẫn tàu an toàn đối với loại tàu có tổng dung tích trên 20.000 GT hoặc chiều dài tối đa trên 175 mét; hoặc có 30 lượt dẫn tàu an toàn trong thời gian tối thiểu 06 tháng thực tập hoa tiêu hàng hải Ngoại hạng dưới sự hướng dẫn của hoa tiêu hàng hải có Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải Ngoại hạng, được tổ chức hoa tiêu nơi thực tập sát hạch, Cảng vụ hàng hải khu vực xác nhận.

- Điều kiện cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải cho thuyền trưởng tự dẫn tàu:

+ Đã hoàn thành khóa đào tạo hoa tiêu hàng hải cho thuyền trưởng tự dẫn tàu;

- + Có Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng còn thời hạn;
- + Có tối thiểu 12 lượt dẫn tàu an toàn trong thời gian 06 tháng, được Cảng vụ hàng hải khu vực xác nhận.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 27/2016/TT-BGTVT ngày 12/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, cấp, thu hồi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải và Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải;
- Quyết định số 84/2005/QĐ-BTC ngày 28/11/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành về chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định hồ sơ mua, bán tàu biển và lệ phí đăng ký tàu biển, cấp bằng, chứng chỉ liên quan đến hoạt động tàu biển và công bố cảng biển.

MẪU CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN KHẢ NĂNG CHUYÊN MÔN HOA TIÊU HÀNG
HẢI, GIẤY CHỨNG NHẬN VÙNG HOẠT ĐỘNG HOA TIÊU HÀNG HẢI
(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2016/TT-BGTVT ngày 12 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông
vận tải)

Cơ quan chủ quản
Tên đơn vị (1)

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

Số: /.....
“V/v: Cấp GCNKNCMHTHH, Giấy
chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu
hàng hải”

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi: Cục Hàng hải Việt Nam

Căn cứ Thông tư số /2016/TT-BGTVT ngày..... của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào
tạo, cấp, thu hồi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải, Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa
tiêu hàng hải, Công ty đề nghị Cục Hàng hải Việt Nam xem xét, cấp Giấy chứng nhận khả
năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải, Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải cho các ông (bà) có tên
dưới đây:

1. Họ và tên..... Sinh ngày..... Nơi sinh.....

Đã hoàn thành Khóa đào tạo hoa tiêu hàng hải cơ bản theo Quyết định số/QĐ-CHHVN
ngày.....tháng.....năm của Cục trưởng Cục Hàng hải Việt Nam.

Số GCNKNCM (Đại phó) thuyền trưởng tàu biển: cấp ngày: ...

Thời gian đảm nhiệm chức danh thuyền trưởng tàu biển: tháng

Thời gian thực tập HTHH hạng Ba: tháng; số lượt thực tập dẫn tàu:.....

Đề nghị cấp GCNKNCMHTHH: hạng Ba

Được dẫn tàu trong vùng hoa tiêu hàng hải:

2. Họ và tên..... Sinh ngày..... Nơi sinh.....

Số GCNKNCMHTHH hạng Ba: cấp ngày:

Số Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải hiện có: cấp ngày:
.....

Được dẫn tàu trên các tuyến trong vùng hoa tiêu hàng hải:

(nêu cụ thể tên vùng và các tuyến dẫn tàu)

Thời gian dẫn tàu có sử dụng GCNKNCMHTHH hạng Ba: tháng; số lượt dẫn tàu:

Số GCNKNCM (Đại phó) Thuyền trưởng tàu biển: cấp ngày:.....

Thời gian đảm nhiệm chức danh (Đại phó) Thuyền trưởng tàu biển: tháng

Thời gian thực tập HTHH hạng Nhì: tháng; số lượt thực tập dẫn tàu:

Đề nghị cấp GCNKNCMHTHH: hạng Nhì

Được dẫn tàu trên các tuyến trong vùng hoa tiêu hàng hải:

(*nêu cụ thể tên vùng và các tuyến dẫn tàu*)

3. Họ và tên..... Sinh ngày..... Nơi sinh.....

Đã hoàn thành Khóa đào tạo hoa tiêu hàng hải nâng cao theo Quyết định số/QĐ-CHHVN

ngày....tháng....năm của Cục trưởng Cục Hàng hải Việt Nam.

Số GCNKNCMHTHH hạng Nhì: cấp ngày:.....

Số Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải hiện có: cấp
ngày:.....

Được dẫn tàu trên các tuyến trong vùng hoa tiêu hàng hải:

(*nêu cụ thể tên vùng và các tuyến dẫn tàu*)

Thời gian thực tập dẫn tàu hạng Nhất: tháng; số lượt dẫn tàu:

Đề nghị cấp GCNKNCMHTHH: hạng Nhất

Được dẫn tàu trên các tuyến trong vùng hoa tiêu hàng hải:

(*nêu cụ thể tên vùng và các tuyến dẫn tàu*)

4. Họ và tên..... Sinh ngày..... Nơi sinh.....

Số GCNKNCMHTHH hạng Nhất: cấp ngày:.....

Số Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải hiện có: cấp ngày:
.....

Được dẫn tàu trên các tuyến trong vùng hoa tiêu hàng hải:

(*nêu cụ thể tên vùng và các tuyến dẫn tàu*)

Thời gian dẫn tàu có sử dụng GCNKNCMHTHH hạng Nhất: tháng; số lượt dẫn tàu:

Thời gian thực tập HTHH Ngoại hạng: tháng; số lượt thực tập dẫn tàu:

Đề nghị cấp GCNKNCMHTHH: Ngoại hạng

Được dẫn tàu trên các tuyến trong vùng hoa tiêu hàng hải:

(*nêu cụ thể tên vùng và các tuyến dẫn tàu*)

Hồ sơ kèm theo gồm có:

.....
.....

Đề nghị Cục Hàng hải Việt Nam xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

Ghi chú:

Thủ trưởng đơn vị (1)

(*Ký tên, đóng dấu*)

Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết, tương ứng với hạng hoa tiêu đề nghị
(1) Tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc đơn vị quản lý thuyền trưởng.

MẪU TỜ KHAI DANH SÁCH TÀU BIỂN, THỜI GIAN DẪN TÀU AN TOÀN, THỜI GIAN THỰC TẬP DẪN TÀU
(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2016/TT-BGTVT ngày 12 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Cơ quan chủ quản
Tên đơn vị (1)

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ KHAI

Họ và tên hoa tiêu hàng hải/thuyền trưởng:

Sinh ngày: tháng..... năm..... Nơi sinh:.....

Đơn vị công tác:.....

Số GCNKNCMHTTH: ngày cấp:.....

Số Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải:.....ngày cấp:.....

Số GCNKNCM: ngày cấp:.....

Khu vực được phép dẫn tàu:.....

.....

.....

.....

Dưới đây là danh sách tàu biển, thời gian dẫn tàu an toàn của hoa tiêu hàng hải, thuyền trưởng

.....: ☐

Dưới đây là danh sách tàu biển, thời gian thực tập dẫn tàu của hoa tiêu hàng hải, thuyền trưởng

.....: ☐

TT	Ngày dẫn tàu	Tên tàu	Tổng dung tích	Chiều dài tàu	Tuyến dẫn tàu		Ghi chú
					Từ	Đến	

Xác nhận của Cảng vụ hàng hải khu vực
(Nhận xét, ký tên và đóng dấu)

Xác nhận của tổ chức hoa tiêu hàng hải (2)
(Nhận xét, đánh giá, ký tên và đóng dấu)

Thủ trưởng đơn vị (1)
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Tích dấu ✓ vào ô □ tương ứng và điền đầy đủ thông tin về yêu cầu.

(1) Tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc đơn vị quản lý thuyền trưởng.

(2) Chỉ áp dụng đối với thuyền trưởng

MẪU PHIẾU SÁT HẠCH/ĐÁNH GIÁ KHẢ NĂNG CHUYÊN MÔN CỦA HOA TIÊU HÀNG HẢI
(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2016/TT-BGTVT ngày 12 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Cơ quan chủ quản
Tên tổ chức hoa tiêu hàng hải

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU SÁT HẠCH/ĐÁNH GIÁ KHẢ NĂNG CHUYÊN MÔN

Họ và tên hoa tiêu sát hạch/đánh giá:.....

Chức danh:.....

Số GCNKNCMHTTH của hoa tiêu sát hạch/đánh giá: ngày cấp:.....

Số Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải của hoa tiêu sát hạch/đánh giá: ngày cấp:.....

Họ và tên người được sát hạch/đánh giá:.....

Sinh ngày: tháng.....năm..... Nơi sinh:.....

Đơn vị công tác:.....

Chức danh:.....

Số GCNKNCMHTTH: ngày cấp:.....

Số Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải:..... ngày cấp:.....

GCKNCM thuyền trưởng: Số Ngày cấp

Ngày sát hạch/đánh giá dẫn tàu: thời gian từ: đến:

Tên tàu: GT: LOA: m

Tuyến sát hạch/đánh giá dẫn tàu:.....

Kết quả sát hạch:

Khả năng giao tiếp: tiếng Việt: điểm; tiếng Anh: điểm (1)

Tuân thủ Quy tắc quốc tế phòng ngừa đâm va tàu thuyền trên biển: điểm (1)

Kỹ năng điều động tàu: điểm (1)

Tư thế, tác phong: (Đạt/không đạt)

Nhận xét khác:.....

.....

Hoa tiêu sát hạch/Đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Thang điểm 10.

24. Cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu nộp Hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải đến Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Giải quyết TTHC:

- Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ theo quy định, vào sổ và hẹn trả kết quả đúng thời hạn quy định. Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ theo quy định (trường hợp nộp trực tiếp). Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục Hàng hải Việt Nam thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Cục Hàng hải Việt Nam cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải theo quy định, Cục Hàng hải Việt Nam phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc bằng hình thức phù hợp khác.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải, trong đó nêu rõ lý do và có xác nhận của người đứng đầu tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc đơn vị quản lý thuyền trưởng theo mẫu quy định;

- Bản chính Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải cần cấp lại (trường hợp giấy chứng nhận bị hỏng, sai thông tin);
- 02 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm chụp trong vòng 06 tháng trở lại;
- Giấy chứng nhận sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Hàng hải Việt Nam;
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Hàng hải Việt Nam;
- d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải.

8. Phí, lệ phí:

- Phí, lệ phí: 50.000 đồng/Giấy chứng nhận.

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

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải theo mẫu quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải được cấp lại trong trường hợp bị hỏng, mất, sai thông tin hoặc đã hết thời hạn sử dụng. Trường hợp

Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải hết thời hạn sử dụng phải đáp ứng các điều kiện như sau:

- Đủ tiêu chuẩn sức khỏe theo quy định.
- Hoa tiêu hàng hải đã đảm nhiệm chức danh hoa tiêu hàng hải phù hợp với Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải từ 24 tháng trở lên trong vòng 05 năm. Trường hợp không đủ 24 tháng thì phải qua thời gian thực tập lại ít nhất 03 tháng được tổ chức hoa tiêu nơi thực tập, Cảng vụ hàng hải khu vực xác nhận. Đối với thuyền trưởng tự dẫn tàu phải hoàn thành ít nhất 12 lượt tự dẫn tàu an toàn (có xác nhận của Cảng vụ hàng hải khu vực) trong thời gian sử dụng Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 27/2016/TT-BGTVT ngày 12/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, cấp, thu hồi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải và Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải;
- Quyết định số 84/2005/QĐ-BTC ngày 28/11/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành về chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định hồ sơ mua, bán tàu biển và lệ phí đăng ký tàu biển, cấp bằng, chứng chỉ liên quan đến hoạt động tàu biển và công bố cảng biển.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN KHẢ NĂNG CHUYÊN MÔN HOA TIÊU HÀNG
HẢI, GIẤY CHỨNG NHẬN VÙNG HOẠT ĐỘNG HOA TIÊU HÀNG HẢI
(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2016/TT-BGTVT ngày 12 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông
vận tải)

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Kính gửi: Cục Hàng hải Việt Nam

Họ và tên: Nam, nữ:

Sinh ngày: Nơi sinh:

Chức danh:.....

Đơn vị công tác:.....

GCNKNCMHTHH hạng: Số: Ngày cấp:.....

Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải hạng:..... Số: Ngày
cấp:.....

GCNKNCM thuyền trưởng: Số Ngày cấp

Được dẫn tàu trong vùng HTHH:.....

Đề nghị:

1. Cấp lại ☐ GCNKNCMHTHH ☐ Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải ☐

Lý do đề nghị cấp lại (mất, hư hỏng,...):.....

2. Thay đổi vùng hoạt động HTHH ☐

Được dẫn tàu trong trên các tuyến trong vùng HTHH:

(Nếu rõ tên vùng và các tuyến dẫn tàu)

Thời gian thực tập dẫn tàu: tháng; số lượt dẫn tàu an toàn:.....

Hồ sơ kèm theo gồm có:.....

Đề nghị Cục Hàng hải Việt Nam xem xét, giải quyết./.

Xác nhận của đơn vị (1)
(Xác nhận, ký tên và đóng dấu)

Xác nhận của Cảng vụ hàng hải khu vực (2)
(Xác nhận, ký tên và đóng dấu)

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Tích dấu ☒ vào ô ☐ tương ứng và điền đầy đủ thông tin về yêu cầu.

- (1) Tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc đơn vị quản lý thuyền trưởng.
- (2) Chỉ áp dụng đối với thuyền trưởng.

25. Cấp Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu nộp Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải đến Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Giải quyết TTHC:

- Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ theo quy định, vào sổ và hẹn trả kết quả đúng thời hạn quy định. Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ theo quy định (trong trường hợp nộp trực tiếp). Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, thì Cục Hàng hải Việt Nam thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Chậm nhất 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định Cục Hàng hải Việt Nam cấp Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải. Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải theo quy định, Cục Hàng hải Việt Nam phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc bằng hình thức phù hợp khác.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Công văn của tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc đơn vị quản lý thuyền trưởng theo mẫu quy định;

- Tờ khai theo mẫu quy định;

- 02 (hai) ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm chụp trong vòng 06 (sáu) tháng trở lại.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Hàng hải Việt Nam;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Hàng hải Việt Nam;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải.

8. Phí, lệ phí:

- Phí, lệ phí: 50.000 đồng/Giấy chứng nhận.

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

- Công văn của tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc đơn vị quản lý thuyền trưởng theo mẫu quy định;

- Tờ khai theo mẫu quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Có Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải.

- Riêng đối với hoa tiêu hàng hải dẫn tàu tại cảng dầu khí ngoài khơi, để được cấp Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải thì phải thực tập dẫn tàu an toàn ít nhất 18 lượt tại vùng hoa tiêu hàng hải đó và được tổ chức hoa tiêu nơi thực tập sát hạch, Cảng vụ hàng hải khu vực xác nhận.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 27/2016/TT-BGTVT ngày 12/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, cấp, thu hồi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải và Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải;
- Quyết định số 84/2005/QĐ-BTC ngày 28/11/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành về chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định hồ sơ mua, bán tàu biển và lệ phí đăng ký tàu biển, cấp bằng, chứng chỉ liên quan đến hoạt động tàu biển và công bố cảng biển.

MẪU CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN KHẢ NĂNG CHUYÊN MÔN HOA TIÊU HÀNG HẢI, GIẤY CHỨNG NHẬN VÙNG HOẠT ĐỘNG HOA TIÊU HÀNG HẢI
(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2016/TT-BGTVT ngày 12 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Cơ quan chủ quản
Tên đơn vị (1)

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

Số:
“V/v: Cấp GCNKNCMHTHH, Giấy
chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu
hàng hải”

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi: Cục Hàng hải Việt Nam

Căn cứ Thông tư số/2016/TT-BGTVT ngày..... của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, cấp, thu hồi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải, Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải, Công ty đề nghị Cục Hàng hải Việt Nam xem xét, cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải, Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải cho các ông (bà) có tên dưới đây:

1. Họ và tên..... Sinh ngày..... Nơi sinh.....

Đã hoàn thành Khóa đào tạo hoa tiêu hàng hải cơ bản theo Quyết định số/QĐ-CHHVN ngày.....tháng.....năm của Cục trưởng Cục Hàng hải Việt Nam.

Số GCNKNCM (Đại phó) thuyền trưởng tàu biển: cấp ngày: ...

Thời gian đảm nhiệm chức danh thuyền trưởng tàu biển: tháng

Thời gian thực tập HTHH hạng Ba: tháng; số lượt thực tập dẫn tàu:.....

Đề nghị cấp GCNKNCMHTHH: hạng Ba

Được dẫn tàu trong vùng hoa tiêu hàng hải:

.....

2. Họ và tên..... Sinh ngày..... Nơi sinh.....

Số GCNKNCMHTHH hạng Ba: cấp ngày:

Số Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải hiện có: cấp ngày:

.....

Được dẫn tàu trên các tuyến trong vùng hoa tiêu hàng hải:

(nêu cụ thể tên vùng và các tuyến dẫn tàu)

Thời gian dẫn tàu có sử dụng GCNKNCMHTHH hạng Ba: tháng; số lượt dẫn tàu:

Số GCNKNCM (Đại phó) Thuyền trưởng tàu biển: cấp ngày:.....

Thời gian đảm nhiệm chức danh (Đại phó) Thuyền trưởng tàu biển: tháng

Thời gian thực tập HTHH hạng Nhì: tháng; số lượt thực tập dẫn tàu:

Đề nghị cấp GCNKNCMHTHH: hạng Nhì

Được dẫn tàu trên các tuyến trong vùng hoa tiêu hàng hải:

(*nêu cụ thể tên vùng và các tuyến dẫn tàu*)

3. Họ và tên..... Sinh ngày..... Nơi sinh.....

Đã hoàn thành Khóa đào tạo hoa tiêu hàng hải nâng cao theo Quyết định số/QĐ-CHHVN
ngày....tháng....năm của Cục trưởng Cục Hàng hải Việt Nam.

Số GCNKNCMHTHH hạng Nhì: cấp ngày:.....

Số Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải hiện có: cấp
ngày:.....

Được dẫn tàu trên các tuyến trong vùng hoa tiêu hàng hải:

(*nêu cụ thể tên vùng và các tuyến dẫn tàu*)

Thời gian thực tập dẫn tàu hạng Nhất: tháng; số lượt dẫn tàu:

Đề nghị cấp GCNKNCMHTHH: hạng Nhất

Được dẫn tàu trên các tuyến trong vùng hoa tiêu hàng hải:

(*nêu cụ thể tên vùng và các tuyến dẫn tàu*)

4. Họ và tên..... Sinh ngày..... Nơi sinh.....

Số GCNKNCMHTHH hạng Nhất: cấp ngày:.....

Số Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải hiện có: cấp ngày:
.....

Được dẫn tàu trên các tuyến trong vùng hoa tiêu hàng hải:

(*nêu cụ thể tên vùng và các tuyến dẫn tàu*)

Thời gian dẫn tàu có sử dụng GCNKNCMHTHH hạng Nhất: tháng; số lượt dẫn tàu:

Thời gian thực tập HTHH Ngoại hạng: tháng; số lượt thực tập dẫn tàu:

Đề nghị cấp GCNKNCMHTHH: Ngoại hạng

Được dẫn tàu trên các tuyến trong vùng hoa tiêu hàng hải:

(*nêu cụ thể tên vùng và các tuyến dẫn tàu*)

Hồ sơ kèm theo gồm có:

.....

.....

Đề nghị Cục Hàng hải Việt Nam xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

Ghi chú:

Thủ trưởng đơn vị (1)

(*Ký tên, đóng dấu*)

Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết, tương ứng với hạng hoa tiêu đề nghị
(1) Tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc đơn vị quản lý thuyền trưởng.

**MẪU TỜ KHAI DANH SÁCH TÀU BIỂN, THỜI GIAN DẪN TÀU AN TOÀN, THỜI GIAN THỰC TẬP
DẪN TÀU**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2016/TT-BGTVT ngày 12 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Cơ quan chủ quản
Tên đơn vị (1)

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ KHAI

Họ và tên hoa tiêu hàng hải/thuyền trưởng:

Sinh ngày: tháng..... năm..... Nơi sinh:.....

Đơn vị công tác:.....

Số GCNKNCMHTHH: ngày cấp:.....

Số Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải:.....ngày cấp:.....

Số GCNKNCM: ngày cấp:.....

Khu vực được phép dẫn tàu:.....

.....

.....

.....

Dưới đây là danh sách tàu biển, thời gian dẫn tàu an toàn của hoa tiêu hàng hải, thuyền trưởng

.....: ☐

Dưới đây là danh sách tàu biển, thời gian thực tập dẫn tàu của hoa tiêu hàng hải, thuyền trưởng

.....: ☐

TT	Ngày dẫn tàu	Tên tàu	Tổng dung tích	Chiều dài tàu	Tuyến dẫn tàu		Ghi chú
					Từ	Đến	

Xác nhận của Cảng vụ hàng hải khu vực
(Nhận xét, ký tên và đóng dấu)

Xác nhận của tổ chức hoa tiêu hàng hải (2)
(Nhận xét, đánh giá, ký tên và đóng dấu)

Thủ trưởng đơn vị (1)
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Tích dấu ☒ vào ô ☐ tương ứng và điền đầy đủ thông tin về yêu cầu.

(1) Tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc đơn vị quản lý thuyền trưởng.

(2) Chỉ áp dụng đối với thuyền trưởng

26. Cấp lại Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu nộp Hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải đến Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Giải quyết TTHC:

- Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ theo quy định, vào sổ và hẹn trả kết quả đúng thời hạn quy định. Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ theo quy định (trong trường hợp nộp trực tiếp). Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục Hàng hải Việt Nam thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Cục Hàng hải Việt Nam cấp lại Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải theo quy định, Cục Hàng hải Việt Nam phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc bằng hình thức phù hợp khác.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải, trong đó nêu rõ lý do và có xác nhận của người đứng đầu tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc đơn vị quản lý thuyền trưởng theo mẫu quy định;

- Bản chính Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải cần cấp lại (đối với trường hợp giấy chứng nhận bị hỏng, sai thông tin);
- 02 (hai) ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm chụp trong vòng 06 (sáu) tháng trở lại;
- Giấy chứng nhận sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Hàng hải Việt Nam;
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Hàng hải Việt Nam;
- d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải.

8. Phí, lệ phí:

- Phí, lệ phí: 50.000 đồng/Giấy chứng nhận.

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

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải được cấp lại trong trường hợp bị hỏng, mất, sai thông tin hoặc hết thời hạn sử dụng. Trường hợp Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải hết thời hạn sử dụng phải đảm bảo các điều kiện như sau:

- Đủ tiêu chuẩn sức khỏe theo quy định.
- Hoa tiêu hàng hải đã đảm nhiệm chức danh hoa tiêu hàng hải phù hợp với Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải được cấp từ 24 tháng trở lên trong vòng 05 năm. Trường hợp không đủ 24 tháng thì phải qua thời gian thực tập lại ít nhất 03 tháng.
- thuyền trưởng tự dẫn tàu phải hoàn thành ít nhất 12 lượt tự dẫn tàu an toàn (có xác nhận của Cảng vụ hàng hải khu vực) trong thời gian sử dụng Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 27/2016/TT-BGTVT ngày 12/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, cấp, thu hồi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải và Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải;
- Quyết định số 84/2005/QĐ-BTC ngày 28/11/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành về chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định hồ sơ mua, bán tàu biển và lệ phí đăng ký tàu biển, cấp bằng, chứng chỉ liên quan đến hoạt động tàu biển và công bố cảng biển.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN KHẢ NĂNG CHUYÊN MÔN HOA TIÊU HÀNG
HẢI, GIẤY CHỨNG NHẬN VÙNG HOẠT ĐỘNG HOA TIÊU HÀNG HẢI
(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2016/TT-BGTVT ngày 12 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông
vận tải)

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Kính gửi: Cục Hàng hải Việt Nam

Họ và tên: Nam, nữ:

Sinh ngày: Nơi sinh:

Chức danh:.....

Đơn vị công tác:.....

GCNKNCMHTHH hạng: Số: Ngày cấp:.....

GCNVHĐHTHH hạng:..... Số: Ngày cấp:.....

GCNKNCM thuyền trưởng: Số Ngày cấp

Được dẫn tàu trong vùng HTHH:.....

.....

Đề nghị:

1. Cấp lại ☐ GCNKNCMHTHH ☐ GCNVHĐHTHH ☐

Lý do đề nghị cấp lại (mất, hư hỏng,...):.....

2. Thay đổi vùng hoạt động HTHH ☐

Được dẫn tàu trong trên các tuyến trong vùng HTHH:

.....

(Nếu rõ tên vùng và các tuyến dẫn tàu)

Thời gian thực tập dẫn tàu: tháng; số lượt dẫn tàu an toàn:.....

Hồ sơ kèm theo gồm có:.....

Đề nghị Cục Hàng hải Việt Nam xem xét, giải quyết./.

Xác nhận của đơn vị (1)
(Xác nhận, ký tên và đóng dấu)

Xác nhận của Cảng vụ hàng hải khu vực (2)
(Xác nhận, ký tên và đóng dấu)

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Tích dấu ✓ vào ô ☐ tương ứng và điền đầy đủ thông tin về yêu cầu.

- (1) Tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc đơn vị quản lý thuyền trưởng.
- (2) Chỉ áp dụng đối với thuyền trưởng.

27. Cấp Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải đối với hoa tiêu hàng hải chuyển vùng hoạt động

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu nộp Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải đối với hoa tiêu hàng hải chuyển vùng hoạt động đến Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Giải quyết TTHC:

- Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ theo quy định, vào sổ và hẹn trả kết quả đúng thời hạn quy định. Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ theo quy định (trong trường hợp nộp trực tiếp). Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục Hàng hải Việt Nam thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Chậm nhất 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Cục Hàng hải Việt Nam cấp Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải đối với hoa tiêu chuyển vùng hoạt động. Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải đối với hoa tiêu chuyển vùng hoạt động theo quy định, Cục Hàng hải Việt Nam phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc bằng hình thức phù hợp khác.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Công văn của tổ chức hoa tiêu hàng hải theo mẫu quy định;

- Tờ khai theo mẫu quy định;
- Bản sao Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải;
- 02 (hai) ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm chụp trong vòng 06 (sáu) tháng trở lại.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Hàng hải Việt Nam;
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Hàng hải Việt Nam;
- d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải.

8. Phí, lệ phí:

- Phí, lệ phí: 50.000 đồng/Giấy chứng nhận.

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

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Hoa tiêu hàng hải chuyển vùng hoạt động phải có thời gian thực tập dẫn tàu ít nhất 06 tháng tại vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải nơi chuyển đến với số lượt dẫn tàu an toàn tối thiểu (được tổ chức hoa tiêu nơi thực tập sát hạch, Cảng vụ hàng hải khu vực xác nhận) theo quy định dưới đây:

+ 100 lượt đối với các vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải: Quảng Ninh (trừ tuyến dẫn tàu vào khu chuyên tải Vạn Gia); Hải Phòng - Thái Bình - Nam Định (trừ tuyến dẫn tàu vào các cảng biển Thái Bình, Nam Định); thành phố Hồ Chí Minh - Đồng Nai - Bình Dương - Long An và Bà Rịa - Vũng Tàu - sông Tiền (trừ tuyến dẫn tàu quá cảnh qua sông Tiền);

+ 30 lượt đối với các vùng hoa tiêu hàng hải còn lại.

- Hoa tiêu hàng hải chuyển vùng hoạt động tại cảng dầu khí ngoài khơi thì phải có thời gian thực tập dẫn tàu ít nhất 03 tháng và 18 lượt dẫn tàu an toàn.

- Đối với hoa tiêu hàng hải được cấp Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải tại 02 vùng trở lên, nếu quá 12 tháng quay lại vùng hoạt động cũ thì phải thực tập với số lượt dẫn tàu an toàn tối thiểu như sau:

+ 06 lượt đối với hoa tiêu hàng hải dẫn tàu tại cảng dầu khí ngoài khơi;

+ 30 lượt đối với từng hạng hoa tiêu hàng hải còn lại.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 27/2016/TT-BGTVT ngày 12/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, cấp, thu hồi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải và Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải;

- Quyết định số 84/2005/QĐ-BTC ngày 28/11/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành về chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định hồ sơ mua, bán tàu biển và lệ phí đăng ký tàu biển, cấp bằng, chứng chỉ liên quan đến hoạt động tàu biển và công bố cảng biển.

MẪU CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN KHẢ NĂNG CHUYÊN MÔN HOA TIÊU HÀNG HẢI, GIẤY CHỨNG NHẬN VÙNG HOẠT ĐỘNG HOA TIÊU HÀNG HẢI
(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2016/TT-BGTVT ngày 12 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Cơ quan chủ quản
Tên đơn vị (1)

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

Số:
“V/v: Cấp GCNKNCMHTTH,
GCNVHĐHTTH”

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi: Cục Hàng hải Việt Nam

Căn cứ Thông tư số/2016/TT-BGTVT ngày..... của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, cấp, thu hồi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải, Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải, Công ty đề nghị Cục Hàng hải Việt Nam xem xét, cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải, Giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải cho các ông (bà) có tên dưới đây:

1. Họ và tên..... Sinh ngày..... Nơi sinh.....

Đã hoàn thành Khóa đào tạo hoa tiêu hàng hải cơ bản theo Quyết định số/QĐ-CHHVN ngày.....tháng.....năm của Cục trưởng Cục Hàng hải Việt Nam.

Số GCNKNCM (Đại phó) thuyền trưởng tàu biển: cấp ngày: ...

Thời gian đảm nhiệm chức danh thuyền trưởng tàu biển: tháng

Thời gian thực tập HTHH hạng Ba: tháng; số lượt thực tập dẫn tàu:.....

Đề nghị cấp GCNKNCMHTTH: hạng Ba

Được dẫn tàu trong vùng hoa tiêu hàng hải:

2. Họ và tên..... Sinh ngày..... Nơi sinh.....

Số GCNKNCMHTTH hạng Ba: cấp ngày:

Số GCNVHĐHTTH hiện có: cấp ngày:

Được dẫn tàu trên các tuyến trong vùng hoa tiêu hàng hải:

(nếu cụ thể tên vùng và các tuyến dẫn tàu)

Thời gian dẫn tàu có sử dụng GCNKNCMHTTH hạng Ba: tháng; số lượt dẫn tàu:

Số GCNKNCM (Đại phó) Thuyền trưởng tàu biển: cấp ngày:.....

Thời gian đảm nhiệm chức danh (Đại phó) Thuyền trưởng tàu biển: tháng

Thời gian thực tập HTHH hạng Nhì: tháng; số lượt thực tập dẫn tàu:

Đề nghị cấp GCNKNCMHTTH: hạng Nhì

Được dẫn tàu trên các tuyến trong vùng hoa tiêu hàng hải:

(*nêu cụ thể tên vùng và các tuyến dẫn tàu*)

3. Họ và tên..... Sinh ngày..... Nơi sinh.....

Đã hoàn thành Khóa đào tạo hoa tiêu hàng hải nâng cao theo Quyết định số/QĐ-CHHVN ngày.....tháng.....năm của Cục trưởng Cục Hàng hải Việt Nam.

Số GCNKNCMHTHH hạng Nhì: cấp ngày:.....

Số GCNVHĐHTHH hiện có: cấp ngày:.....

Được dẫn tàu trên các tuyến trong vùng hoa tiêu hàng hải:

(*nêu cụ thể tên vùng và các tuyến dẫn tàu*)

Thời gian thực tập dẫn tàu hạng Nhất: tháng; số lượt dẫn tàu:

Đề nghị cấp GCNKNCMHTHH: hạng Nhất

Được dẫn tàu trên các tuyến trong vùng hoa tiêu hàng hải:

(*nêu cụ thể tên vùng và các tuyến dẫn tàu*)

4. Họ và tên..... Sinh ngày..... Nơi sinh.....

Số GCNKNCMHTHH hạng Nhất: cấp ngày:.....

Số GCNVHĐHTHH hiện có: cấp ngày:

Được dẫn tàu trên các tuyến trong vùng hoa tiêu hàng hải:

(*nêu cụ thể tên vùng và các tuyến dẫn tàu*)

Thời gian dẫn tàu có sử dụng GCNKNCMHTHH hạng Nhất: tháng; số lượt dẫn tàu:

Thời gian thực tập HTHH Ngoại hạng: tháng; số lượt thực tập dẫn tàu:

Đề nghị cấp GCNKNCMHTHH: Ngoại hạng

Được dẫn tàu trên các tuyến trong vùng hoa tiêu hàng hải:

(*nêu cụ thể tên vùng và các tuyến dẫn tàu*)

Hồ sơ kèm theo gồm có:

.....
.....

Đề nghị Cục Hàng hải Việt Nam xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Ghi chú:

Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết, tương ứng với hạng hoa tiêu đề nghị

(1) Tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc đơn vị quản lý thuyền trưởng.

Thủ trưởng đơn vị (1)

(*Ký tên, đóng dấu*)

**MẪU TỜ KHAI DANH SÁCH TÀU BIỂN, THỜI GIAN DẪN TÀU AN TOÀN, THỜI GIAN THỰC TẬP
DẪN TÀU**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2016/TT-BGTVT ngày 12 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Cơ quan chủ quản
Tên đơn vị (1)

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ KHAI

Họ và tên hoa tiêu hàng hải/thuyền trưởng:

Sinh ngày: tháng..... năm..... Nơi sinh:.....

Đơn vị công tác:.....

Số GCNKNCMHTTH: ngày cấp:.....

Số GCNVHĐHTTH:.....ngày cấp:.....

Số GCNKNCM: ngày cấp:.....

Khu vực được phép dẫn tàu:.....

.....

.....

.....

Dưới đây là danh sách tàu biển, thời gian dẫn tàu an toàn của hoa tiêu hàng hải, thuyền trưởng

.....: ☐

Dưới đây là danh sách tàu biển, thời gian thực tập dẫn tàu của hoa tiêu hàng hải, thuyền trưởng

.....: ☐

TT	Ngày dẫn tàu	Tên tàu	Tổng dung tích	Chiều dài tàu	Tuyến dẫn tàu		Ghi chú
					Từ	Đến	

Xác nhận của Cảng vụ hàng hải khu vực
(Nhận xét, ký tên và đóng dấu)

Xác nhận của tổ chức hoa tiêu hàng hải (2)
(Nhận xét, đánh giá, ký tên và đóng dấu)

Thủ trưởng đơn vị (1)
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Tích dấu ☐ vào ô ☐ tương ứng và điền đầy đủ thông tin về yêu cầu.

(1) Tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc đơn vị quản lý thuyền trưởng.

(2) Chỉ áp dụng đối với thuyền trưởng.

28. Thủ tục tàu thuyền Việt Nam hoạt động nội địa vào cảng biển

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Chậm nhất 08 giờ trước khi tàu dự kiến đến cảng biển, người làm thủ tục phải gửi Thông báo tàu đến theo mẫu cho Cảng vụ hàng hải nơi tàu đến hoặc gửi Thông báo tàu đến cảng trên Cổng thông tin một cửa quốc gia. Trường hợp tàu di chuyển giữa các cảng biển Việt Nam hoặc khu vực hàng hải không quá 20 hải lý, chậm nhất 02 giờ trước khi tàu dự kiến đến cảng biển, người làm thủ tục khai báo và gửi Thông báo tàu đến cảng trên Cổng thông tin một cửa quốc gia theo mẫu.

Việc thông báo tàu thuyền đến cảng biển được miễn thực hiện đối với các tàu thuyền sau đây:

+ Phương tiện thủy nội địa, tàu công vụ, tàu cá và tàu quân sự của Việt Nam;

+ Tàu thuyền khác đến cảng biển trong các trường hợp sau đây:

- * Cấp cứu thuyền viên, hành khách trên tàu;
- * Tránh bão;
- * Chuyển giao người, tài sản, tàu thuyền đã cứu được trên biển;
- * Khắc phục hậu quả sự cố, tai nạn hàng hải;
- * Các trường hợp cấp thiết khác.

- Chậm nhất 02 giờ trước khi tàu đến vùng đón trả hoa tiêu, người làm thủ tục phải xác báo cho Cảng vụ hàng hải biết chính xác thời gian tàu đến cảng bằng VHF, điện thoại hoặc các phương thức thông tin liên lạc phù hợp khác.

Trường hợp có người ốm, người chết, người cứu vớt được trên biển hoặc có người trốn trên tàu, trong lần xác báo cuối cùng phải thông báo rõ tên, tuổi, quốc tịch, tình trạng bệnh tật, lý do tử vong và các yêu cầu liên quan khác. Việc xác

báo tàu thuyền đến cảng biển không áp dụng đối với các tàu thuyền được miễn thực hiện việc Thông báo tàu đến.

b) Giải quyết TTHC:

- Chậm nhất 02 giờ, kể từ khi nhận được xác báo tàu đã đến vị trí đón trả hoa tiêu, Cảng vụ hàng hải cấp Lệnh điều động trực tiếp bằng giấy hoặc bằng điện tử trên Cổng thông tin một cửa quốc gia theo mẫu. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời và nêu rõ lý do.

- Chậm nhất 02 giờ, kể từ khi tàu đã vào neo đậu tại cầu cảng hoặc 04 giờ, kể từ khi tàu đã vào neo đậu tại các vị trí khác trong vùng nước cảng, người làm thủ tục khai báo và gửi hồ sơ tại Trụ sở chính(hoặc Văn phòng đại diện Cảng vụ hàng hải) hoặc gửi hồ sơ điện tử trên Cổng thông tin một cửa quốc gia.

- Cảng vụ hàng hải tiếp nhận và giải quyết hồ sơ. Nếu hồ sơ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ. Trường hợp trên cơ sở dữ liệu điện tử không có dữ liệu của tàu thuyền, thuyền viên thì Cảng vụ hàng hải thông báo đến người làm thủ tục để nộp, xuất trình tại trụ sở chính hoặc văn phòng đại diện của Cảng vụ hàng hải bản chính các giấy tờ theo quy định.

- Chậm nhất 01 giờ, kể từ khi người làm thủ tục hoàn thành thủ tục khai báo, nộp và xuất trình đầy đủ các giấy tờ theo quy định, Cảng vụ hàng hải kiểm tra, đối chiếu thông tin về tàu biển và thuyền viên thông báo trực tiếp hoặc gửi thông báo trên Cổng thông tin một cửa quốc gia xác nhận hoàn thành thủ tục cho người làm thủ tục.

2. Cách thức thực hiện:

- Gửi Thông báo tàu đến, xác báo tàu đến, hồ sơ, giấy tờ của tàu thuyền bằng Fax, khai báo điện tử, nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính, hoặc

- Nộp hồ sơ điện tử trên Cổng thông tin một cửa quốc gia

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ phải nộp trực tiếp hoặc gửi trên Cổng thông tin một cửa quốc gia

+ 01 Bản khai chung theo mẫu;

+ 01 Danh sách thuyền viên theo mẫu;

+ 01 Danh sách hành khách (nếu có) theo mẫu;

+ Giấy phép rời cảng cuối cùng;

- Hồ sơ phải xuất trình:

+ Giấy chứng nhận đăng ký tàu thuyền;

+ Các giấy chứng nhận về an toàn kỹ thuật của tàu theo quy định;

+ Sổ thuyền viên;

+ Chứng chỉ chuyên môn của thuyền viên.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Chậm nhất 01 giờ, kể từ khi người làm thủ tục hoàn thành thủ tục khai báo, nộp và xuất trình đầy đủ các giấy tờ theo quy định

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

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cảng vụ hàng hải hoặc Văn phòng đại diện Cảng vụ hàng hải;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cảng vụ hàng hải hoặc Văn phòng đại diện Cảng vụ hàng hải;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Lệnh điều động.

8. Phí, lệ phí:

- Theo biểu phí quy định tại Thông tư số 01/2016/TT-BTC ngày 05/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy định về phí, lệ phí hàng hải và biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải.

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

- Đối với trường hợp khai báo trên Cổng thông tin một cửa quốc gia sử dụng Mẫu 01 – 05 kèm tại phụ lục

- Đối với trường hợp làm thủ tục trực tiếp tại Cảng vụ hàng hải hoặc đại diện cảng vụ hàng hải sử dụng Mẫu 06 – 09 tại phụ lục

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 14/6/2005;

- Nghị định số 21/2012/NĐ-CP ngày 21/3/2012 của Chính phủ về quản lý cảng biển và luồng hàng hải;

- Thông tư số 54/2015/TT-BGTVT ngày 24/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định thủ tục điện tử cho tàu thuyền Việt Nam hoạt động tuyến nội địa vào, rời cảng biển Việt Nam;

- Thông tư số 01/2016/TT-BTC ngày 05/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy định về phí, lệ phí hàng hải và biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải

Ghi chú: Đối với tàu biển Việt Nam hoạt động tuyến nội địa vào cảng biển, người làm thủ tục có thể lựa chọn một trong hai hình thức làm thủ tục trực tiếp tại Trụ sở (hoặc đại diện của Cảng vụ hàng hải) hoặc thực hiện khai báo thủ tục điện tử trên Cổng thông tin một cửa quốc gia.

THÔNG BÁO TÀU ĐẾN CẢNG

1. Tên tàu:	3. Cảng đến:	4. Thời gian đến:
2. Hô hiệu:		
5. Món nước thực tế:	6. Chiều cao tính không:	
7. Tên thuyền trưởng:		
8. Tên và địa chỉ liên lạc của đại lý (nếu có):		
9. Mục đích đến cảng:		
10. Số lượng và loại hàng hóa vận chuyển trên tàu:		
11. Hàng hóa nguy hiểm (nếu có):		
12. Số thuyền viên:	13. Số hành khách:	
14. Mã Giấy phép rời cảng điện tử:		

BẢN KHAI CHUNG

	Đến	Rời
1. Tên tàu:	3. Cảng đến/rời:	4. Thời gian đến/rời cảng:
2. Hồ hiệu:		
5. Tên thuyền trưởng:	6. Cảng rời cuối cùng/cảng đích:	
7. Tên và địa chỉ liên lạc của đại lý (nếu có):		
8. Số lượng và loại hàng hóa vận chuyển trên tàu:		
9. Ghi chú:		

DANH SÁCH THUYỀN VIÊN

		Đến	Rời
Tên tàu			
TT	Họ và tên	Chức danh	Số GCN khả năng chuyên môn

DANH SÁCH HÀNH KHÁCH

		Đến		Rời
Tên tàu				
TT	Họ và tên	Ngày và nơi sinh		Số hộ chiếu/GCMND

CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Cảng vụ hàng hải..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

LỆNH ĐIỀU ĐỘNG

Kính gửi: Thuyền trưởng tàu.....

Giám đốc Cảng vụ hàng hải

Cho phép tàu:.....Hô hiệu:

Vào cảng, bến:

Thời gian đến cảng, bến:..... giờ ngày tháng năm.....

Giấy phép số:/CV

Ngày tháng.... năm 20.....

GIÁM ĐỐC

Mẫu số 06: Thông báo tàu đến cảng

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Socialist Republic of Vietnam

Independence - Freedom - Happiness

THÔNG BÁO TÀU ĐẾN CẢNG (QUÁ CẢNH)
NOTICE OF ARRIVAL OF VESSEL AT THE PORT (TRANSIT)

Tên và loại tàu: Name and type of ship		Cảng đến Port of arrival	Thời gian đến Time of arrival
Số IMO: IMO number			
Hô hiệu: Call sign			
Quốc tịch tàu Flag State of ship	Tên thuyền trưởng Name of master	Cảng rời cuối cùng/cảng đích: Last port of call/port of destination	
Giấy chứng nhận đăng ký (Số, ngày cấp, cảng) Certificate of registry (Number, date of issue, and Port)		Tên và địa chỉ của chủ tàu Name and address of the shipowners	
Chiều dài lớn nhất LOA	Chiều rộng Breadth	Chiều cao tính không Clearance height	Mớn nước thực tế Shown draft
Tổng dung tích GT	Trọng tải toàn phần DWT	Đại lý của chủ tàu tại Việt Nam (nếu có) Name of the shipowners' agents in Viet Nam (if any)	
Mục đích đến cảng (Quá cảnh đi) Purpose of call (Transit to)			
Số lượng và loại hàng hóa vận chuyển trên tàu Quantity and types of cargoes on board			
Số thuyền viên (gồm cả thuyền trưởng): Number of crew (incl. Master)	Số hành khách Number of passengers	Ghi chú: Remarks	
Những người khác trên tàu			

Other persons on board	
------------------------	--

..., ngày ... tháng ... năm 20...

Date

Thuyền trưởng (hoặc đại lý)

Master (or authorized agent)

Mẫu 07: Bản khai chung**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****Socialist Republic of Vietnam****Independence - Freedom - Happiness****BẢN KHAI CHUNG****GENERAL DECLARATION**

		Đến Arrival	Rời Departure
1.1 Tên và loại tàu: Name and type of ship:		2. Cảng đến/rời Port of arrival/departure	3. Thời gian đến/rời cảng Date - Time of arrival/departure
1.2 Số IMO: IMO number:			
1.3 Hô hiệu: Call sign:			
1.4 Số chuyến đi: Voyage number:			
4. Quốc tịch tàu Flag State of ship	5. Tên thuyền trưởng Name of master	6. Cảng rời cuối cùng/cảng đích: Last port of call/next port of call	
7. Giấy chứng nhận đăng ký (Số, ngày cấp, cảng) Certificate of registry (Port, date; number)		8. Tên và địa chỉ liên lạc của đại lý: Name and contact details of the ship agent	
9. Tổng dung tích Gross tonnage	10. Dung tích có ích Net tonnage		
11. Vị trí tàu tại cảng: Position of the ship in the port (berth or station)			
12. Đặc điểm chính của chuyến đi (các cảng trước và các cảng sẽ đến, gạch chân các cảng sẽ dỡ hàng) số hàng còn lại Brief particulars of voyage (previous and subsequent port of call; underline where remaining cargo will be discharged)			

13. Mô tả tóm tắt về hàng hóa Brief description of the cargo		
14. Số thuyền viên (gồm cả thuyền trưởng) Number of crew (incl. master)	15. Số hành khách Number of passenger	16. Ghi chú: Remarks
Tài liệu đính kèm (ghi rõ số bản) Attached documents (indicate number of copies)		
17. Bản khai hàng hóa: Cargo Declaration	18. Bản khai dự trữ của tàu Ship's Stores Declaration	
19. Danh sách thuyền viên Crew List	20. Danh sách hành khách Passenger List	21. Yêu cầu về phương tiện tiếp nhận và xử lý chất thải The ship's requirements in terms of waste and residue reception facilities
22. Bản khai hành lý thuyền viên(*) Crew's Effects Declaration(*)	23. Bản khai kiểm dịch y tế(*) Maritime Declaration of Health(*)	

., ngày tháng năm 20...

Date

Thuyền trưởng (đại lý hoặc sỹ quan được ủy quyền)

Master (or authorized agent or officer)

Mẫu 08: Danh sách thuyền viên**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****Socialist Republic of Vietnam****Independence - Freedom - Happiness****DANH SÁCH THUYỀN VIÊN
CREW LIST**

		Đến Arrival		Rời Departure	Trang số: Page No:
1.1 Tên tàu: Name of ship		2. Cảng đến/rời: Port of arrival/departure		3. Ngày đến/rời: Date of arrival/departure	
1.2 Số IMO: IMO number		1.3 Hô hiệu: Call sign		1.4 Số chuyến đi: Voyage number	
4. Quốc tịch tàu: Flag State of ship			5. Cảng rời cuối cùng: Last port of call		
6. STT No.	7. Họ và tên Family name, given name	8. Chức danh Rank or rating	9. Quốc tịch Nationality	10. Ngày và nơi sinh Date and place of birth	11. Loại và Số Hộ chiếu Nature and No. of identity document (seaman's passport)

....., ngày tháng năm 20.....

Date

Thuyền trưởng (Đại lý hoặc sỹ quan được ủy quyền)

Master (Authorized agent or officer)

Mẫu 09: Danh sách hành khách**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****Socialist Republic of Vietnam****Independence - Freedom - Happiness****DANH SÁCH HÀNH KHÁCH****PASSENGER LIST**

	Đến Arrival		Rời Departure	Trang số: Page No:			
1.1 Tên tàu Name of ship	2. Cảng đến/rời: Port of arrival/departure		3. Ngày đến/rời: Date of arrival/departure				
1.2 Số IMO: IMO number	1.3 Hô hiệu: Call sign		1.4 Số chuyến đi: Voyage number				
4. Quốc tịch tàu Flag State of ship							
5. Họ và tên Family name, given name	6. Quốc tịch Nationality	7. Ngày và nơi sinh Date and place of birth	8. Loại Hộ chiếu Type of identity or travel document	9. Số Hộ chiếu Serial number of identity or travel document	10. Cảng lên tàu Port of embarkation	11. Cảng rời tàu Port of disembarkation	12. Hành khách quá cảnh hay không Transit passenger or not

....., ngày tháng năm 20.....

Date

Thuyền trưởng (Đại lý hoặc sỹ quan được ủy quyền)**Master (Authorized agent or officer)**

29. Thủ tục tàu thuyền Việt Nam hoạt động nội địa rời cảng biển

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Chậm nhất 02 giờ trước khi tàu dự kiến rời cảng biển, người làm thủ tục thông báo cho cảng vụ hàng hải biết tên tàu và thời gian tàu dự kiến rời cảng hoặc khai báo và gửi hồ sơ điện tử trên Cổng thông tin một cửa quốc gia.

b) Giải quyết TTHC:

- Cảng vụ hàng hải tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tiếp: Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì theo quy định Cảng vụ hàng hải cấp Giấy phép cho tàu rời cảng biển; Nếu hồ sơ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời cho người làm thủ tục và nêu rõ lý do.

- Cảng vụ hàng hải tiếp nhận và giải quyết hồ sơ điện tử trên Cổng thông tin một cửa quốc gia: Trường hợp khai báo điện tử trên cơ sở dữ liệu điện tử không có dữ liệu của tàu thuyền, thuyền viên thì Cảng vụ hàng hải thông báo đến người làm thủ tục đề xuất trình tại trụ sở chính hoặc văn phòng đại diện của Cảng vụ hàng hải bản chính các giấy tờ theo quy định.

+ Chậm nhất 01 giờ, kể từ khi người làm thủ tục hoàn thành thủ tục khai báo, xuất trình đủ các giấy tờ theo quy định, Cảng vụ hàng hải kiểm tra, đối chiếu thông tin về tàu và thuyền viên để cấp Giấy phép rời cảng biển theo mẫu. Trường hợp không cấp Giấy phép phải trả lời và nêu rõ lý do.

- Trường hợp tàu vào cảng và chỉ lưu lại cảng trong khoảng thời gian không quá 12 giờ, thuyền trưởng phải thông báo cho Cảng vụ hàng hải khu vực biết để làm thủ tục cho tàu vào, rời cảng cùng một lúc.

- Trường hợp tàu đã được cấp Giấy phép rời cảng mà vẫn lưu lại tại cảng quá 24 giờ kể từ thời điểm tàu biển được phép rời cảng, thì tàu đó phải làm lại thủ tục rời cảng theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Cảng vụ hàng hải (hoặc đại diện Cảng vụ hàng hải) hoặc
- Nộp hồ sơ điện tử trên Cổng thông tin một cửa quốc gia.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- 01 Bản khai chung theo mẫu;
- 01 Danh sách thuyền viên (nếu có thay đổi) theo mẫu;
- 01 Danh sách hành khách (nếu có) theo mẫu;
- Các giấy chứng nhận của tàu thuyền và chứng chỉ chuyên môn của thuyền viên nếu thay đổi so với khi đến (để xuất trình) (trường hợp trên cơ sở dữ liệu điện tử không có dữ liệu của tàu thuyền, thuyền viên);
- Các giấy tờ liên quan đến xác nhận việc nộp phí, lệ phí, tiền phạt hoặc thanh toán các khoản nợ theo quy định của pháp luật (nếu có) (để xuất trình) trong trường hợp trên cơ sở dữ liệu điện tử không có dữ liệu của tàu thuyền, thuyền viên).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Chậm nhất 01 giờ, kể từ khi người làm thủ tục hoàn thành thủ tục khai báo, nộp và xuất trình đầy đủ các giấy tờ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện TTHC:

Tổ chức, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cảng vụ hàng hải hoặc Văn phòng đại diện Cảng vụ hàng hải;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cảng vụ hàng hải, Văn phòng đại diện Cảng vụ hàng hải;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Giấy phép rời cảng.

8. Phí, lệ phí:

- Theo biểu phí quy định tại Thông tư số 01/2016/TT-BTC ngày 05/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy định về phí, lệ phí hàng hải và biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải.

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

- Đối với trường hợp khai báo trên Cổng thông tin một cửa quốc gia sử dụng Mẫu 01 – 04 kèm tại Phụ lục.

- Đối với trường hợp làm thủ tục trực tiếp tại Cảng vụ hàng hải hoặc đại diện cảng vụ hàng hải sử dụng Mẫu 05 tại Phụ lục.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 14/6/2005;

- Nghị định số 21/2012/NĐ-CP ngày 21/3/2012 của Chính phủ về quản lý cảng biển và luồng hàng hải;

- Thông tư số 54/2015/TT-BGTVT ngày 24/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định thủ tục điện tử cho tàu thuyền Việt Nam hoạt động tuyến nội địa vào, rời cảng biển Việt Nam;

- Thông tư số 01/2016/TT-BTC ngày 05/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy định về phí, lệ phí hàng hải và biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải.

Ghi chú: đối với tàu biển Việt Nam hoạt động tuyến nội địa rời cảng biển, người làm thủ tục có thể lựa chọn một trong hai hình thức làm thủ tục trực tiếp tại Trụ sở (hoặc đại diện của Cảng vụ hàng hải) hoặc thực hiện khai báo thủ tục điện tử trên Cổng thông tin một cửa quốc gia.

BẢN KHAI CHUNG

	Đến	Rời
1. Tên tàu:	3. Cảng đến/rời:	4. Thời gian đến/rời cảng:
2. Hồ hiệu:		
5. Tên thuyền trưởng:	6. Cảng rời cuối cùng/cảng đích:	
7. Tên và địa chỉ liên lạc của đại lý (nếu có):		
8. Số lượng và loại hàng hóa vận chuyển trên tàu:		
9. Ghi chú:		

DANH SÁCH THUYỀN VIÊN

Đến Rời

Tên tàu			
TT	Họ và tên	Chức danh	Số GCN khả năng chuyên môn

DANH SÁCH HÀNH KHÁCH

Đến Rời

Tên tàu			
TT	Họ và tên	Ngày và nơi sinh	Số hộ chiếu/GCMND

CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM
Vietnam Maritime Administration
Cảng vụ hàng hải
The Maritime Administration of...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Socialist Republic of Vietnam
Independence - Freedom - Happiness

GIẤY PHÉP RỜI CẢNG

PORT CLEARANCE

Tên tàu: Quốc tịch tàu: Hô hiệu:

Name of ship *Flag State of ship* *Call sign*

Dung tích toàn phần: Tên thuyền trưởng:

Gross tonnage *Name of master*

Số lượng thuyền viên: Số lượng hành khách:

Number of crews *Number of passengers*

Loại hàng hóa: Số lượng:

Cargo *Volume*

Thời gian rời cảng:..... giờ ngày..... tháng năm

Time of departure *Date*

Cảng đến:.....

Next port of call

Giấy phép rời cảng này có hiệu lực đến...giờ...ngày...tháng...năm...

This port clearance is valid untill

Giấy phép số:/CV N°

Ngày tháng....năm 20....

Date

GIÁM ĐỐC

Director

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Socialist Republic of Vietnam

Independence - Freedom - Happiness

**BẢN KHAI CHUNG
GENERAL DECLARATION**

		Đến Arrival	Rời Departure
1.1 Tên và loại tàu: Name and type of ship:		2. Cảng đến/rời Port of arrival/departure	3. Thời gian đến/rời cảng Date - Time of arrival/departure
1.2 Số IMO: IMO number:			
1.3 Hô hiệu: Call sign:			
1.4 Số chuyến đi: Voyage number:			
4. Quốc tịch tàu Flag State of ship	5. Tên thuyền trưởng Name of master	6. Cảng rời cuối cùng/cảng đích: Last port of call/next port of call	
7. Giấy chứng nhận đăng ký (Số, ngày cấp, cảng) Certificate of registry (Port, date; number)		8. Tên và địa chỉ liên lạc của đại lý: Name and contact details of the ship agent	
9. Tổng dung tích Gross tonnage	10. Dung tích có ích Net tonnage		
11. Vị trí tàu tại cảng: Position of the ship in the port (berth or station)			
12. Đặc điểm chính của chuyến đi (các cảng trước và các cảng sẽ đến, gạch chân các cảng sẽ dỡ hàng) số hàng còn lại Brief particulars of voyage (previous and subsequent port of call; underline where remaining cargo will be discharged)			

13. Mô tả tóm tắt về hàng hóa Brief description of the cargo		
14. Số thuyền viên (gồm cả thuyền trưởng) Number of crew (incl. master)	15. Số hành khách Number of passenger	16. Ghi chú: Remarks
Tài liệu đính kèm (ghi rõ số bản) Attached documents (indicate number of copies)		
17. Bản khai hàng hóa: Cargo Declaration	18. Bản khai dự trữ của tàu Ship's Stores Declaration	
19. Danh sách thuyền viên Crew List	20. Danh sách hành khách Passenger List	21. Yêu cầu về phương tiện tiếp nhận và xử lý chất thải The ship's requirements in terms of waste and residue reception facilities
22. Bản khai hành lý thuyền viên(*) Crew's Effects Declaration(*)	23. Bản khai kiểm dịch y tế(*) Maritime Declaration of Health(*)	

....., ngày tháng năm 20...

Date

Thuyền trưởng (đại lý hoặc sỹ quan được ủy quyền)

Master (or authorized agent or officer)

30. Thủ tục phương tiện thủy nội địa vào cảng biển

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Trường hợp làm thủ tục trực tiếp tại trụ sở Cảng vụ: trước khi phương tiện vào cảng biển hoặc sau khi neo đậu an toàn, người làm thủ tục phải nộp hồ sơ đề nghị cho phương tiện thủy nội địa vào cảng biển đến trụ sở chính hoặc văn phòng đại diện hoặc các trạm của Cảng vụ hàng hải.

- Trường hợp làm thủ tục khai báo và gửi hồ sơ trên Cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải:

+ Đối với phương tiện thủy nội địa mang cấp VR-SB: Chậm nhất 02 giờ trước khi phương tiện đến cảng, người làm thủ tục khai báo và gửi hồ sơ trên Cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải hoặc gửi tin nhắn theo mẫu đến số Tổng đài làm thủ tục cho phương tiện thủy nội địa vào, rời cảng biển.

+ Đối với phương tiện thủy nội địa khác: Trước khi phương tiện đến cảng hoặc sau khi vào neo đậu an toàn, người làm thủ tục khai báo và gửi hồ sơ trên Cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải hoặc gửi tin nhắn theo mẫu đến Tổng đài làm thủ tục phương tiện thủy nội địa tại cảng biển.

b) Giải quyết TTHC:

- Trường hợp làm thủ tục trực tiếp tại trụ sở Cảng vụ: chậm nhất 30 phút, kể từ khi người làm thủ tục đã nộp và xuất trình đủ các giấy tờ theo quy định, Cảng vụ hàng hải khu vực cấp Giấy phép vào cảng biển cho phương tiện thủy nội địa theo mẫu;

- Trường hợp làm thủ tục khai báo và gửi hồ sơ trên Cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải:

+ Cảng vụ hàng hải tiếp nhận và giải quyết hồ sơ điện tử trên Cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải. Trường hợp trên cơ sở dữ liệu điện tử không có dữ liệu của phương tiện, thuyền viên thì Cảng vụ hàng hải thông báo đến người

làm thủ tục để nộp, xuất trình tại trụ sở chính hoặc văn phòng đại diện của Cảng vụ hàng hải bản chính các giấy tờ theo quy định.

- Chậm nhất 30 phút, kể từ khi người làm thủ tục hoàn thành thủ tục khai báo, nộp và xuất trình đủ các giấy tờ theo quy định, Cảng vụ hàng hải kiểm tra, đối chiếu thông tin phương tiện và thuyền viên để cấp Giấy phép vào cảng điện tử cho phương tiện thủy nội địa trên Cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải theo mẫu hoặc gửi tin nhắn theo mẫu đến người làm thủ tục (đối với trường hợp làm thủ tục theo tin nhắn điện thoại). Trường hợp không cấp Giấy phép phải trả lời và nêu rõ lý do

- Trường hợp phương tiện thủy nội địa vào cảng biển và lưu lại trong khoảng thời gian không quá 72 giờ hoặc giấy tờ, tài liệu khi làm thủ tục rời cảng không thay đổi so với khi đến thì được làm thủ tục vào, rời cảng một lần.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cảng vụ hàng hải (hoặc đại diện cảng vụ hàng hải, hoặc
- Nộp hồ sơ điện tử trên Cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải hoặc gửi tin nhắn.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp làm thủ tục trực tiếp tại trụ sở Cảng vụ:

- Giấy tờ phải nộp (bản chính): Giấy phép rời cảng, bến hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền nơi phương tiện thủy rời cảng, bến cuối cùng.

- Giấy tờ phải xuất trình (bản chính):

+ Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (hoặc bản sao có xác nhận của tổ chức tín dụng trong trường hợp phương tiện đang cầm cố, thế chấp);

+ Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện;

+ Sổ danh bạ thuyền viên;

+ Danh sách hành khách (đối với phương tiện chở hành khách);

+ Bảng, chứng chỉ chuyên môn của thuyền viên trên phương tiện.

b) Thành phần hồ sơ đối với Trường hợp làm thủ tục khai báo và gửi hồ sơ trên Cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải

- Hồ sơ khai báo điện tử bao gồm:

+ Bản khai chung theo mẫu;

+ Danh sách thuyền viên theo mẫu;

+ Danh sách hành khách (đối với phương tiện chở hành khách) theo mẫu.

- Trường hợp làm thủ tục qua tin nhắn, sau khi phương tiện vào neo đậu an toàn, người làm thủ tục phải nộp tại trụ sở Cảng vụ hàng hải các giấy tờ sau:

+ Danh sách hành khách;

+ Giấy phép rời cảng, bến hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền nơi phương tiện thủy rời cảng, bến cuối cùng.

- Trường hợp trên cơ sở dữ liệu điện tử không có dữ liệu của phương tiện, thuyền viên thì Cảng vụ hàng hải thông báo đến người làm thủ tục để nộp, xuất trình tại trụ sở chính hoặc văn phòng đại diện của Cảng vụ hàng hải bản chính các giấy tờ sau:

+ Giấy tờ phải xuất trình: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (hoặc bản sao có xác nhận của tổ chức tín dụng trong trường hợp phương tiện đang cầm cố, thế chấp); Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện; Sổ Danh bạ thuyền viên; Bảng hoặc Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn và chứng chỉ của thuyền viên, người lái phương tiện

+ Giấy tờ phải nộp: Giấy phép rời cảng, bến hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền nơi phương tiện thủy nội địa rời cảng, bến cuối cùng.

c) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Chậm nhất 30 phút, kể từ khi người làm thủ tục hoàn thành thủ tục khai báo, nộp và xuất trình đủ các giấy tờ theo quy định.

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

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cảng vụ hàng hải hoặc Văn phòng đại diện của Cảng vụ Hàng hải;
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cảng vụ hàng hải hoặc Văn phòng đại diện của Cảng vụ hàng hải;
- d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Giấy phép vào cảng hoặc tin nhắn chấp thuận.

8. Phí, lệ phí:

- Theo biểu phí quy định tại Thông tư số 01/2016/TT-BTC ngày 05/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành quy định về phí, lệ phí hàng hải và biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải.

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

- Đối với Trường hợp làm thủ tục khai báo và gửi hồ sơ trên Cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải
- + Bản khai chung;
- + Danh sách thuyền viên;
- + Danh sách hành khách (đối với phương tiện chở hành khách);
- + Tin nhắn làm thủ tục;
- + Giấy phép vào cảng;

- Đối với trường hợp làm thủ tục trực tiếp tại trụ sở Cảng vụ: không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 14/6/2005;

- Thông tư số 10/2013/TT-BGTVT ngày 08/5/2013 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 21/2012/NĐ-CP ngày 21/3/2012 về quản lý cảng biển và luồng hàng hải;

- Thông tư số 54/2015/TT-BGTVT ngày 24/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định thủ tục điện tử cho tàu thuyền Việt Nam hoạt động tuyến nội địa vào, rời cảng biển Việt Nam;

- Thông tư số 01/2016/TT-BTC ngày 05/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành quy định về phí, lệ phí hàng hải và biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải.

BẢN KHAI CHUNG

	Đến	Rời
1. Tên phương tiện:	3. Tên cầu, bến cảng sẽ cập:	4. Thời gian hoạt động tại cảng: Từ ngày Đến ngày
2. Số đăng ký:		
5. Tên thuyền trưởng	6. Cảng, bến rời cuối cùng	7. Cảng/bến kế tiếp
8. Tên, địa chỉ, số điện thoại của chủ phương tiện:		
9. Hàng hóa, số lượng xếp/dỡ:		
10. Ghi chú:		
11. Mã số Giấy phép rời cảng, bến điện tử (*):		

(*) Mục này chỉ khai khi phương tiện đến cảng.

DANH SÁCH THUYỀN VIÊN
(Cho phương tiện thủy nội địa)

		Đến	Rời	
Tên phương tiện:				
STT	Họ và tên	Chức danh	Số Bằng, Giấy chứng nhận	

DANH SÁCH HÀNH KHÁCH VẬN TẢI ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

Tên phương tiện: Số đăng ký:

Tên chủ phương tiện:

Địa chỉ:

Tên thuyền trưởng: Số bằng (CCCM):

Tuyến vận tải

Thời gian rời cảng, bến: hồi giờ, ngày / /20

Số hành khách xuống phương tiện người.

Quốc tịch: VN người; nước ngoài người.

STT	Họ và tên	Năm sinh (tuổi)	Nam/nữ	Địa chỉ nơi ở hiện nay	Quốc tịch	Ghi chú
1						
2						
3						
.....						

Tổng số hành khách người (bằng chữ người).

TIN NHẮN LÀM THỦ TỤC CHO PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

1. Tin nhắn khai báo

Cú pháp tin nhắn: TT[dấu cách]tên địa danh[dấu cách]tên cảng/tàu thuyền[dấu cách]v/r[dấu cách]số đăng ký [dấu cách]tên thuyền trưởng[dấu cách]sb[dấu cách]tên thuyền viên[dấu cách]sb.

Trong đó:

- TT: là từ khóa thủ tục, không phân biệt chữ hoa và chữ thường
- Tên địa danh: là địa danh phương tiện làm thủ tục, viết tắt, không phân biệt chữ hoa và chữ thường.

Mã hiệu địa danh theo bảng danh mục sau đây:

TT	Tên địa danh làm thủ tục	Mã hiệu	TT	Tên địa danh làm thủ tục	Mã hiệu
1	An Giang	AGG	14	Quảng Bình	QBH
2	Cà Mau	CMU	15	Quảng Ninh	QNH
3	Cần Thơ	CTO	16	Quảng Ngãi	QNI
4	Đà Nẵng	DNG	17	Quảng Trị	QTI
5	Đồng Nai	DNI	18	Quy Nhơn	QNN
6	Đồng Tháp	DTP	19	Thái Bình	TBH
7	Hà Tĩnh	HTH	20	Thanh Hóa	THA
8	Hải Phòng	HPG	21	TP. Hồ Chí Minh	HCM
9	Kiên Giang	KGG	22	Thừa Thiên Huế	HUE
10	Mỹ Tho	MTO	23	Vũng Tàu	VTU
11	Nam Định	NDH	24	Bình Thuận	BTN

12	Nghệ An	NAN	25	Quảng Nam	QNM
13	Nha Trang	NTG			

- Tên cảng/tàu thuyền: tên cảng, bến/tàu thuyền cần cập mạn.

- v/r: vào/rời (hoặc v - vào; r - rời).

- Tên thuyền trưởng: viết liền không dấu, không phân biệt chữ hoa và chữ thường.

- Tên thuyền viên: viết liền không dấu, không phân biệt chữ hoa và chữ thường.

- Sb: Số bằng, chứng chỉ thuyền viên (theo mã số bằng, chứng chỉ thuyền viên được cấp).

* Ví dụ: TT hcm saigon/lotus v/r Sg1234 nguyenvanhua 123 phamvanhung 456 nguyenvanha 789

2. Tin nhắn trả kết quả vào cảng biển

Cú pháp tin nhắn: Tên phương tiện[dấu cách]số đăng ký[dấu cách]v[dấu cách]tên cảng.

* Ví dụ:

Tin nhắn có cú pháp “lotus Sg1234 v saigon” có nghĩa phương tiện có tên lotus mang số đăng ký Sg1234 được phép vào cảng Sài Gòn.

3. Tin nhắn hủy đề nghị làm thủ tục

Cú pháp tin nhắn: Huy[dấu cách]tên địa danh[dấu cách]tên cảng/tàu thuyền[dấu cách]v/r[dấu cách]số đăng ký[dấu cách].

Ví dụ: Tin nhắn có cú pháp: “Huy hcm saigon/lotus v/r Sg1234 huy hop dong” có nghĩa: phương tiện vào/rời cảng saigon/cập mạn tàu lotus mang số đăng ký Sg 1234.

4. Tin nhắn trả kết quả đề nghị hủy thủ tục

Hệ thống Tổng đài tự động trả kết quả nội dung sau: “Bạn đã hủy thủ tục thành công”.

CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM
CẢNG VỤ HÀNG HẢI.....

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

Số:/GP

GIẤY PHÉP VÀO CẢNG

(Cho phương tiện thủy nội địa)

Cho phép Thuyền trưởng

Tên phương tiện:.....Số đăng ký:

Trọng tải:.....Dung tích:

Vào cảng, bến:

Đề xếp/dỡ hàng hóa số lượng

Số hành khách:

Hàng hóa: Số lượng

Trong thời hạn: từ..... giờ ngày đến....giờ ngày

....., ngày tháng năm.....

GIÁM ĐỐC

31. Thủ tục phương tiện thủy nội địa rời cảng biển

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Trường hợp làm thủ tục trực tiếp tại trụ sở Cảng vụ : trước khi phương tiện rời cảng biển, người làm thủ tục nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép cho phương tiện thủy nội địa rời cảng biển đến trụ sở chính (hoặc văn phòng đại diện hoặc các trạm của Cảng vụ hàng hải)
- Trường hợp làm thủ tục khai báo và gửi hồ sơ trên Cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải: trước khi phương tiện rời cảng biển, người làm thủ tục khai báo và gửi hồ sơ điện tử trên Cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải hoặc gửi tin nhắn theo mẫu đến Tổng đài làm thủ tục cho phương tiện thủy nội địa vào, rời cảng biển.

b) Giải quyết TTHC:

- Cảng vụ hàng hải tiếp nhận và giải quyết hồ sơ
- Trường hợp làm thủ tục trực tiếp tại trụ sở Cảng vụ : chậm nhất 30 phút, kể từ khi người làm thủ tục đã nộp và xuất trình đủ các giấy tờ theo quy định, Cảng vụ hàng hải cấp Giấy phép rời cảng biển đối với phương tiện thủy nội địa theo mẫu.
- Trường hợp làm thủ tục khai báo và gửi hồ sơ trên Cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải:
 - + Cảng vụ hàng hải tiếp nhận và giải quyết hồ sơ điện tử trên cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải. Trường hợp trên cơ sở dữ liệu điện tử không có dữ liệu của phương tiện, thuyền viên thì Cảng vụ hàng hải thông báo đến người làm thủ tục để xuất trình tại trụ sở chính hoặc văn phòng đại diện của Cảng vụ hàng hải bản chính các giấy tờ theo quy định.
 - + Chậm nhất 30 phút, kể từ khi người làm thủ tục hoàn thành thủ tục khai báo, nộp và xuất trình đủ các giấy tờ theo quy định, Cảng vụ hàng hải kiểm tra, đối chiếu thông tin phương tiện và thuyền viên để cấp Giấy phép rời cảng điện tử

cho phương tiện thủy nội địa trên cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải theo mẫu và Giấy phép rời cảng bản giấy nếu người làm thủ tục có yêu cầu. Trường hợp làm thủ tục qua tin nhắn thì Cảng vụ hàng hải cấp Giấy phép rời cảng bản giấy cho người làm thủ tục. Trường hợp không cấp Giấy phép phải trả lời và nêu rõ lý do.

- Trường hợp phương tiện thủy nội địa vào cảng biển và lưu lại trong khoảng thời gian không quá 72 giờ hoặc giấy tờ, tài liệu khi làm thủ tục rời cảng không thay đổi so với khi đến thì được làm thủ tục vào, rời cảng cùng một lúc.

- Trường hợp phương tiện đã được cấp Giấy phép rời cảng mà vẫn lưu lại tại cảng quá 24 giờ, kể từ thời điểm phương tiện được phép rời cảng, phương tiện đó phải làm lại thủ tục rời cảng

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cảng vụ hàng hải (hoặc đại diện cảng vụ hàng hải, hoặc

- Nộp hồ sơ điện tử trên Cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải hoặc gửi tin nhắn.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp làm thủ tục trực tiếp tại trụ sở Cảng vụ:

- Chứng từ xác nhận việc nộp phí, lệ phí, tiền phạt hoặc thanh toán các khoản nợ theo quy định của pháp luật (nếu có).

- Giấy tờ liên quan đến những thay đổi so với giấy tờ của thủ tục cho phương tiện thủy nội địa vào cảng biển (nếu có).

b) Thành phần hồ sơ đối với Trường hợp làm thủ tục khai báo và gửi hồ sơ trên Cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải

- Hồ sơ khai báo điện tử bao gồm:

- + Bản khai chung theo Mẫu số 08;

- + Danh sách thuyền viên theo Mẫu số 09;
- + Danh sách hành khách (đối với phương tiện chở hành khách) theo Mẫu.
- Trường hợp làm thủ tục qua tin nhắn, người làm thủ tục phải nộp tại trụ sở Cảng vụ hàng hải Danh sách hành khách (đối với phương tiện chở hành khách, nếu có thay đổi).
- Trường hợp trên cơ sở dữ liệu điện tử không có dữ liệu của phương tiện, thuyền viên thì Cảng vụ hàng hải thông báo đến người làm thủ tục để xuất trình tại trụ sở chính hoặc văn phòng đại diện của Cảng vụ hàng hải bản chính các giấy tờ sau:
 - + Các giấy chứng nhận của phương tiện và chứng chỉ chuyên môn của thuyền viên nếu thay đổi so với khi đến;
 - + Các giấy tờ liên quan đến xác nhận việc nộp phí, lệ phí, tiền phạt hoặc thanh toán các khoản nợ theo quy định của pháp luật (nếu có).

c) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

Chậm nhất 30 phút, kể từ khi người làm thủ tục hoàn thành thủ tục khai báo, nộp và xuất trình đủ các giấy tờ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện TTHC:

Tổ chức, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cảng vụ hàng hải hoặc Văn phòng đại diện của Cảng vụ Hàng hải;
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cảng vụ hàng hải hoặc Văn phòng đại diện của Cảng vụ hàng hải;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Giấy phép vào cảng hoặc tin nhắn chấp thuận.

8. Phí, lệ phí:

- Theo biểu phí quy định tại Thông tư số 01/2016/TT-BTC ngày 05/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy định về phí, lệ phí hàng hải và biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải.

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

- Đối với Trường hợp làm thủ tục khai báo và gửi hồ sơ trên Cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải

+ Bản khai chung;

+ Danh sách thuyền viên;

+ Danh sách hành khách (đối với phương tiện chở hành khách);

+ Tin nhắn làm thủ tục;

+ Giấy phép rời cảng;

- Đối với trường hợp làm thủ tục trực tiếp tại trụ sở Cảng vụ: không có

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 14/6/2005;

- Thông tư số 10/2013/TT-BGTVT ngày 08/5/2013 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 21/2012/NĐ-CP ngày 21/3/2012 về quản lý cảng biển và luồng hàng hải;

- Thông tư số 54/2015/TT-BGTVT ngày 24/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định thủ tục điện tử cho tàu thuyền Việt Nam hoạt động tuyến nội địa vào, rời cảng biển Việt Nam;

- Thông tư số 01/2016/TT-BTC ngày 05/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành quy định về phí, lệ phí hàng hải và biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải.

BẢN KHAI CHUNG

	Đến	Rời
1. Tên phương tiện:	3. Tên cầu, bến cảng sẽ cập:	4. Thời gian hoạt động tại cảng:
2. Số đăng ký:		Từ ngày Đến ngày
5. Tên thuyền trưởng	6. Cảng, bến rời cuối cùng	7. Cảng/bến kế tiếp
8. Tên, địa chỉ, số điện thoại của chủ phương tiện:		
9. Hàng hóa, số lượng xếp/dỡ:		
10. Ghi chú:		
11. Mã số Giấy phép rời cảng, bến điện tử (*):		

(*) Mục này chỉ khai khi phương tiện đến cảng.

DANH SÁCH THUYỀN VIÊN

(Cho phương tiện thủy nội địa)

		Đến	Rời	
Tên phương tiện:				
STT	Họ và tên	Chức danh	Số Bằng, Giấy chứng nhận	

DANH SÁCH HÀNH KHÁCH VẬN TẢI ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

Tên phương tiện: Số đăng ký:

Tên chủ phương tiện:

Địa chỉ:

Tên thuyền trưởng: Số Bằng (CCCM):

Tuyến vận tải

Thời gian rời cảng, bến: hồi giờ, ngày / /20

Số hành khách xuống phương tiện người.

Quốc tịch: VN người; nước ngoài người.

STT	Họ và tên	Năm sinh (tuổi)	Nam/nữ	Địa chỉ nơi ở hiện nay	Quốc tịch	Ghi chú
1						
2						
3						
.....						

Tổng số hành khách người (bằng chữ người).

TIN NHẮN LÀM THỦ TỤC CHO PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

1. Tin nhắn khai báo

Cú pháp tin nhắn: TT[dấu cách]tên địa danh[dấu cách]tên cảng/tàu thuyền[dấu cách]v/r[dấu cách]số đăng ký [dấu cách]tên thuyền trưởng[dấu cách]sb[dấu cách]tên thuyền viên[dấu cách]sb.

Trong đó:

- TT: là từ khóa thủ tục, không phân biệt chữ hoa và chữ thường
- Tên địa danh: là địa danh phương tiện làm thủ tục, viết tắt, không phân biệt chữ hoa và chữ thường.

Mã hiệu địa danh theo bảng danh mục sau đây:

TT	Tên địa danh làm thủ tục	Mã hiệu	TT	Tên địa danh làm thủ tục	Mã hiệu
1	An Giang	AGG	14	Quảng Bình	QBH
2	Cà Mau	CMU	15	Quảng Ninh	QNH
3	Cần Thơ	CTO	16	Quảng Ngãi	QNI
4	Đà Nẵng	DNG	17	Quảng Trị	QTI
5	Đồng Nai	DNI	18	Quy Nhơn	QNN
6	Đồng Tháp	DTP	19	Thái Bình	TBH
7	Hà Tĩnh	HTH	20	Thanh Hóa	THA
8	Hải Phòng	HPG	21	TP. Hồ Chí Minh	HCM
9	Kiên Giang	KGG	22	Thừa Thiên Huế	HUE
10	Mỹ Tho	MTO	23	Vũng Tàu	VTU
11	Nam Định	NDH	24	Bình Thuận	BTN

12	Nghệ An	NAN	25	Quảng Nam	QNM
13	Nha Trang	NTG			

- Tên cảng/tàu thuyền: tên cảng, bến/tàu thuyền cập mạn.

- v/r: vào/rời (hoặc v - vào; r - rời).

- Tên thuyền trưởng: viết liền không dấu, không phân biệt chữ hoa và chữ thường.

- Tên thuyền viên: viết liền không dấu, không phân biệt chữ hoa và chữ thường.

- Sb: Số bằng, chứng chỉ thuyền viên (theo mã số bằng, chứng chỉ thuyền viên được cấp).

* Ví dụ: TT hcm saigon/lotus v/r Sg1234 nguyenvanhua 123 phamvanhung 456 nguyenvanha 789

2. Tin nhắn trả kết quả vào cảng biển

Cú pháp tin nhắn: Tên phương tiện[dấu cách]số đăng ký[dấu cách]v[dấu cách]tên cảng.

* Ví dụ:

Tin nhắn có cú pháp “lotus Sg1234 v saigon” có nghĩa phương tiện có tên lotus mang số đăng ký Sg1234 được phép vào cảng Sài Gòn.

3. Tin nhắn hủy đề nghị làm thủ tục

Cú pháp tin nhắn: Huy[dấu cách]tên địa danh[dấu cách]tên cảng/tàu thuyền[dấu cách]v/r[dấu cách]số đăng ký[dấu cách].

Ví dụ: Tin nhắn có cú pháp: “Huy hcm saigon/lotus v/r Sg1234 huy hop dong” có nghĩa: phương tiện vào/rời cảng saigon/cập mạn tàu lotus mang số đăng ký Sg 1234.

4. Tin nhắn trả kết quả đề nghị hủy thủ tục

Hệ thống Tổng đài tự động trả kết quả nội dung sau: “Bạn đã hủy thủ tục thành công”.

CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM
CẢNG VỤ HÀNG HẢI.....

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

Số:/GP

GIẤY PHÉP RỜI CẢNG
(Cho phương tiện thủy nội địa)

Cho phép Thuyền trưởng

Tên phương tiện:.....Số đăng ký:

Trọng tải:.....Dung tích:

Số hành khách:

Số thuyền viên:.....

Được rời cảng, bến vào giờ ngày..... tháng..... năm

Hàng hóa: Số lượng

Cảng, bến đến:.....

....., ngày tháng năm.....

GIÁM ĐỐC

BẢN KHAI CHUNG

	Đến	Rời
1. Tên phương tiện:	3. Tên cầu, bến cảng sẽ cập:	4. Thời gian hoạt động tại cảng: Từ ngày Đến ngày
2. Số đăng ký:		
5. Tên thuyền trưởng	6. Cảng, bến rời cuối cùng	7. Cảng/bến kế tiếp
8. Tên, địa chỉ, số điện thoại của chủ phương tiện:		
9. Hàng hóa, số lượng xếp/dỡ:		
10. Ghi chú:		
11. Mã số Giấy phép rời cảng, bến điện tử (*):		

(*) Mục này chỉ khai khi phương tiện đến cảng.

DANH SÁCH THUYỀN VIÊN**(Cho phương tiện thủy nội địa)**

		Đến	Rời	
Tên phương tiện:				
STT	Họ và tên	Chức danh	Số Bằng, Giấy chứng nhận	

DANH SÁCH HÀNH KHÁCH VẬN TẢI ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

Tên phương tiện: Số đăng ký:

Tên chủ phương tiện:

Địa chỉ:

Tên thuyền trưởng: Số Bằng (CCCM):

Tuyến vận tải

Thời gian rời cảng, bến: hồi giờ, ngày .../...../20

Số hành khách xuống phương tiện người.

Quốc tịch: VN người; nước ngoài người.

STT	Họ và tên	Năm sinh (tuổi)	Nam/nữ	Địa chỉ nơi ở hiện nay	Quốc tịch	Ghi chú
1						
2						
3						
.....						

Tổng số hành khách người (bằng chữ người).

TIN NHẮN LÀM THỦ TỤC CHO PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

1. Tin nhắn khai báo

Cú pháp tin nhắn: TT[dấu cách]tên địa danh[dấu cách]tên cảng/tàu thuyền[dấu cách]v/r[dấu cách]số đăng ký [dấu cách]tên thuyền trưởng[dấu cách]sb[dấu cách]tên thuyền viên[dấu cách]sb.

Trong đó:

- TT: là từ khóa thủ tục, không phân biệt chữ hoa và chữ thường
- Tên địa danh: là địa danh phương tiện làm thủ tục, viết tắt, không phân biệt chữ hoa và chữ thường.

Mã hiệu địa danh theo bảng danh mục sau đây:

TT	Tên địa danh làm thủ tục	Mã hiệu	TT	Tên địa danh làm thủ tục	Mã hiệu
1	An Giang	AGG	14	Quảng Bình	QBH
2	Cà Mau	CMU	15	Quảng Ninh	QNH
3	Cần Thơ	CTO	16	Quảng Ngãi	QNI
4	Đà Nẵng	DNG	17	Quảng Trị	QTI
5	Đồng Nai	DNI	18	Quy Nhơn	QNN
6	Đồng Tháp	DTP	19	Thái Bình	TBH
7	Hà Tĩnh	HTH	20	Thanh Hóa	THA
8	Hải Phòng	HPG	21	TP. Hồ Chí Minh	HCM
9	Kiên Giang	KGG	22	Thừa Thiên Huế	HUE
10	Mỹ Tho	MTO	23	Vũng Tàu	VTU
11	Nam Định	NDH	24	Bình Thuận	BTN

12	Nghệ An	NAN	25	Quảng Nam	QNM
13	Nha Trang	NTG			

- Tên cảng/tàu thuyền: tên cảng, bến/tàu thuyền cần cập mạn.

- v/r: vào/rời (hoặc v - vào; r - rời).

- Tên thuyền trưởng: viết liền không dấu, không phân biệt chữ hoa và chữ thường.

- Tên thuyền viên: viết liền không dấu, không phân biệt chữ hoa và chữ thường.

- Sb: Số bằng, chứng chỉ thuyền viên (theo mã số bằng, chứng chỉ thuyền viên được cấp).

* Ví dụ: TT hcm saigon/lotus v/r Sg1234 nguyenvanhua 123 phamvanhung 456 nguyenvanha 789

2. Tin nhắn trả kết quả vào cảng biển

Cú pháp tin nhắn: Tên phương tiện[dấu cách]số đăng ký[dấu cách]v[dấu cách]tên cảng.

* Ví dụ:

Tin nhắn có cú pháp “lotus Sg1234 v saigon” có nghĩa phương tiện có tên lotus mang số đăng ký Sg1234 được phép vào cảng Sài Gòn.

3. Tin nhắn hủy đề nghị làm thủ tục

Cú pháp tin nhắn: Huy[dấu cách]tên địa danh[dấu cách]tên cảng/tàu thuyền[dấu cách]v/r[dấu cách]số đăng ký[dấu cách].

Ví dụ: Tin nhắn có cú pháp: “Huy hcm saigon/lotus v/r Sg1234 huy hop dong” có nghĩa: phương tiện vào/rời cảng saigon/cập mạn tàu lotus mang số đăng ký Sg 1234.

4. Tin nhắn trả kết quả đề nghị hủy thủ tục

Hệ thống Tổng đài tự động trả kết quả nội dung sau: “Bạn đã hủy thủ tục thành công”.

CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM
CẢNG VỤ HÀNG HẢI.....

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

Số:/GP

GIẤY PHÉP RỜI CẢNG
(Cho phương tiện thủy nội địa)

Cho phép Thuyền trưởng

Tên phương tiện:.....Số đăng ký:

Trọng tải:.....Dung tích:

Số hành khách:

Số thuyền viên:.....

Được rời cảng, bến vào giờ ngày..... tháng..... năm

Hàng hóa: Số lượng

Cảng, bến đến:.....

....., ngày tháng năm.....

GIÁM ĐỐC

32. Thủ tục cấp Giấy phép nhập khẩu pháo hiệu hàng hải

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc bằng hình thức phù hợp khác theo quy định đến Bộ Giao thông vận tải;

b) Giải quyết TTHC:

- Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo thời hạn quy định; trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ;

- Trường hợp 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, Bộ Giao thông vận tải có văn bản gửi tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Giao thông vận tải có văn bản gửi xin ý kiến Bộ Quốc phòng và Bộ Công an;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Bộ Giao thông vận tải, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an có trách nhiệm trả lời bằng văn bản. Trường hợp quá thời hạn nói trên, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung xin ý kiến của Bộ Giao thông vận tải;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản tham gia ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Giao thông vận tải cấp Giấy phép theo Mẫu ban hành kèm theo Nghị định này; trường hợp không cấp Giấy phép, Bộ Giao thông vận tải phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

a) Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính;

b) Hoặc các hình thức phù hợp khác.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị nhập khẩu pháo hiệu hàng hải, trong đó ghi rõ chủng loại, số lượng, nước sản xuất, quy cách sản phẩm, đặc điểm và công dụng, ký mã hiệu, thời hạn sử dụng của từng loại; thời hạn nhập khẩu;
- Bản dịch có chứng thực Giấy chứng nhận xuất xứ của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước sản xuất xác nhận việc pháo hiệu hàng hải đã được thử nghiệm phù hợp với các quy định của Tổ chức Hàng hải quốc tế;
- Báo cáo của tổ chức, cá nhân về tình hình thực hiện Giấy phép nhập khẩu của năm trước đó và bản theo dõi Giấy phép nhập khẩu của Chi cục Hải quan cửa khẩu (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Giao thông vận tải có văn bản gửi xin ý kiến Bộ Quốc phòng và Bộ Công an;
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Bộ Giao thông vận tải, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an có trách nhiệm trả lời bằng văn bản. Trường hợp quá thời hạn nói trên, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung xin ý kiến của Bộ Giao thông vận tải;
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản tham gia ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Giao thông vận tải cấp Giấy phép nhập khẩu pháo hiệu hàng hải; trường hợp không cấp Giấy phép nhập khẩu pháo hiệu hàng hải, Bộ Giao thông vận tải phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Giao thông vận tải.
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Giao thông vận tải.
- d) Cơ quan phối hợp: Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép nhập khẩu pháo hiệu hàng hải.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không có.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Tổ chức, cá nhân có nhu cầu nhập khẩu pháo hiệu hàng hải phải đáp ứng những điều kiện sau:

- Được thành lập theo quy định của pháp luật.
- Khi thành lập phải có số vốn tối thiểu 02 tỷ đồng và duy trì trong suốt quá trình hoạt động.
- Có Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước sản xuất xác nhận việc pháo hiệu hàng hải đã được thử nghiệm phù hợp với các quy định của Tổ chức Hàng hải quốc tế.
- Có giấy phép nhập khẩu pháo hiệu hàng hải.
- Đáp ứng các điều kiện về phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật.

* Bộ Giao thông vận tải không cấp Giấy phép nhập khẩu pháo hiệu hàng hải trong trường hợp pháo hiệu hàng hải đã hết thời hạn sử dụng hoặc có nguồn gốc xuất xứ không rõ ràng.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2015;

- Nghị định số 70/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về điều kiện cung cấp dịch vụ bảo đảm an toàn hàng hải.

Phần III- NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ THAY THẾ

I. Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đường thủy nội địa

1. Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với các công trình thi công liên quan đến đường thủy nội địa quốc gia; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia; đường thủy nội địa chuyên dùng nằm trên địa giới hai tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa quốc gia với đường thủy nội địa địa phương

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Trước khi thi công công trình liên quan đến giao thông đường thủy nội địa, chủ đầu tư hoặc tổ chức, cá nhân thi công dự án gửi hồ sơ đến Chi cục quản lý đường thủy nội địa.

b) Giải quyết TTHC:

- Chi cục quản lý đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa rõ ràng, đầy đủ theo quy định thì trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục quản lý đường thủy nội địa phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ;

- Chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chi cục quản lý đường thủy nội địa có văn bản chấp thuận. Trường hợp không chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông, Chi cục quản lý đường thủy nội địa phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Chủ đầu tư hoặc tổ chức, cá nhân thi công công trình và cơ quan có thẩm quyền thống nhất xác định vùng nước và hiện trạng luồng trong phạm vi thi công công trình.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính, nộp trực tiếp hoặc hình thức phù hợp khác.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa theo mẫu quy định.

- Phương án thi công công trình.

- Phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa khu vực thi công công trình, bao gồm:

- + Thuyết minh chung về phương án;

- + Bản vẽ mặt bằng tổng thể thể hiện phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông, vị trí các trạm điều tiết không chế, bố trí phương tiện điều tiết không chế;

- + Phương án bố trí nhân lực;

- + Quy chế hướng dẫn phương tiện qua khu vực thi công;

- + Thời gian thực hiện phương án.

- Đối với phương án bảo đảm an toàn giao thông điều chỉnh, ngoài các nội dung quy định trên, phải nêu rõ lý do điều chỉnh cho mỗi trường hợp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Chủ đầu tư hoặc tổ chức, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục quản lý đường thủy nội địa;
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục quản lý đường thủy nội địa;
- d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Văn bản chấp thuận.

8. Phí, lệ phí: Không có.

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

- Văn bản đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý đường thủy nội địa.

Mẫu: Văn bản đề nghị

TÊN TỔ CHỨC
TRÌNH

Số: /..(1)..-(2)
V/v.....(3)

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

....., ngày tháng năm 20...

Kính gửi:(4).....

.....(5)

.....

.....

.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ...(6).

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Ghi chú:

(1) Tên tổ chức gửi văn bản.

(2) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.

(3) Nêu trích yếu nội dung văn bản đề nghị (ngắn gọn, rõ ràng.)

(4) Cơ quan được quy định tại Điều 12 của Thông tư.

(5) Nội dung văn bản.

(6) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

2. Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với các công trình thi công liên quan đến đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Trước khi thi công công trình liên quan đến giao thông đường thủy nội địa, chủ đầu tư hoặc tổ chức, cá nhân thi công dự án gửi hồ sơ theo quy định đến Sở Giao thông vận tải.

b) Giải quyết TTHC:

- Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa rõ ràng, đầy đủ theo quy định thì trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Giao thông vận tải phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ;

- Chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giao thông vận tải có văn bản chấp thuận. Trường hợp không chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông, Sở Giao thông vận tải phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Chủ đầu tư hoặc tổ chức, cá nhân thi công công trình và cơ quan có thẩm quyền thống nhất xác định vùng nước và hiện trạng luồng trong phạm vi thi công công trình.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính, nộp trực tiếp hoặc hình thức phù hợp khác.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa theo mẫu quy định.

- Phương án thi công công trình.

- Phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa khu vực thi công công trình, bao gồm:

+ Thuyết minh chung về phương án;

+ Bản vẽ mặt bằng tổng thể thể hiện phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông, vị trí các trạm điều tiết không chế, bố trí phương tiện điều tiết không chế;

+ Phương án bố trí nhân lực;

+ Quy chế hướng dẫn phương tiện qua khu vực thi công;

+ Thời gian thực hiện phương án.

- Đối với phương án bảo đảm an toàn giao thông điều chỉnh, ngoài các nội dung quy định trên, phải nêu rõ lý do điều chỉnh cho mỗi trường hợp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Chủ đầu tư hoặc tổ chức, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Văn bản chấp thuận.

8. Phí, lệ phí: Không có.

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

- Văn bản đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý đường thủy nội địa.

Mẫu: Văn bản đề nghị

TÊN TỔ CHỨC
TRÌNH

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

Số: /..(1)..-(2)
V/v.....(3)

....., ngày tháng năm 20...

Kính gửi:(4).....

.....(5)

.....

.....

.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ...(6).

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Ghi chú:

- (1) Tên tổ chức gửi văn bản.
- (2) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.
- (3) Nêu trích yếu nội dung văn bản đề nghị (ngắn gọn, rõ ràng.)
- (4) Cơ quan được quy định tại Điều 12 của Thông tư.
- (5) Nội dung văn bản.
- (6) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

II. Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Đăng kiểm

3. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng kiểm viên xe cơ giới trường hợp hết thời hạn hiệu lực

1. Trình tự thực hiện :

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Đơn vị đăng kiểm, đăng kiểm viên có nhu cầu gửi đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng kiểm viên xe cơ giới đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

b) Giải quyết TTHC:

- Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày trước khi giấy chứng nhận đăng kiểm viên hết thời hạn hiệu lực, đơn vị đăng kiểm, đăng kiểm viên gửi đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng kiểm viên (kèm theo 01 ảnh màu cỡ 4 cm x 6 cm, kiểu thẻ căn cước, chụp trong thời gian không quá 06 tháng) về Cục Đăng kiểm Việt Nam. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ khi nhận được đơn đề nghị, Cục Đăng kiểm Việt Nam thực hiện đánh giá nghiệp vụ đăng kiểm viên tại đơn vị đăng kiểm nơi đăng kiểm viên làm việc, nếu đạt yêu cầu thì cấp giấy chứng nhận đăng kiểm viên sau 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày đánh giá, nếu không đạt thì ghi rõ nguyên nhân không đạt vào biên bản đánh giá đăng kiểm viên; đơn vị đăng kiểm, đăng kiểm viên được quyền đề nghị Cục Đăng kiểm Việt Nam đánh giá lại sau 01 (một) tháng, kể từ ngày đánh giá không đạt.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp, qua hệ thống bưu điện hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng kiểm viên;

- 01 (một) ảnh màu cỡ 4 cm x 6 cm, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 (sáu) tháng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời gian không quá 08 (tám) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.

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

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Đăng kiểm Việt Nam;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cục Đăng kiểm Việt Nam;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả thực hiện TTHC:

- Giấy chứng nhận đăng kiểm viên xe cơ giới.

8. Phí, lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính:

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày trước khi giấy chứng nhận đăng kiểm viên hết thời hạn hiệu lực;

- Đối với đăng kiểm viên xe cơ giới:

+ Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành đào tạo Cơ khí ô tô, Công nghệ kỹ thuật ô tô hoặc ngành đào tạo Kỹ thuật cơ khí, Công nghệ kỹ thuật cơ khí trong chương trình đào tạo phải có các nội dung sau: Lý thuyết ô tô, cấu tạo ô tô, Kết cấu tính toán ô tô, Bảo dưỡng kỹ thuật ô tô, Động cơ đốt trong

và Điện ô tô hoặc các môn học tương đương. Trường hợp không có các môn học trên, có thể đào tạo bổ sung tại các trường đại học;

+ Trình độ tiếng Anh tối thiểu trình độ B hoặc tương đương;

+ Được tập huấn nghiệp vụ đăng kiểm viên xe cơ giới theo nội dung do Bộ Giao thông vận tải quy định;

+ Có tối thiểu 12 (mười hai) tháng thực tập nghiệp vụ đăng kiểm viên tại đơn vị đăng kiểm sau khi hoàn thành tập huấn;

+ Có kết quả đánh giá nghiệp vụ đăng kiểm viên xe cơ giới đạt yêu cầu;

+ Có giấy phép lái xe ô tô còn hiệu lực.

- Đối với đăng kiểm viên xe cơ giới bậc cao:

+ Là đăng kiểm viên xe cơ giới có kinh nghiệm tối thiểu 36 (ba sáu) tháng;

+ Được tập huấn nghiệp vụ đăng kiểm viên xe cơ giới bậc cao theo nội dung do Bộ Giao thông vận tải quy định;

+ Có kết quả đánh giá nghiệp vụ đăng kiểm viên xe cơ giới bậc cao đạt yêu cầu.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 63/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm định xe cơ giới.

4. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng kiểm viên xe cơ giới trường hợp bị mất, bị hỏng

1. Trình tự thực hiện :

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Đơn vị đăng kiểm, đăng kiểm viên có nhu cầu gửi đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng kiểm viên xe cơ giới đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

b) Giải quyết TTHC:

- Trường hợp giấy chứng nhận đăng kiểm viên bị mất, bị hỏng thì đăng kiểm viên gửi đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng kiểm viên về Cục Đăng kiểm Việt Nam, đồng thời dừng việc tham gia kiểm định xe cơ giới tại đơn vị đăng kiểm. Cục Đăng kiểm Việt Nam căn cứ hồ sơ lưu để cấp lại giấy chứng nhận đăng kiểm viên sau 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, trong đó ghi rõ là giấy chứng nhận đăng kiểm viên được cấp lại và hủy bỏ hiệu lực giấy chứng nhận đăng kiểm viên đã cấp bị mất, bị hỏng.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp, qua hệ thống bưu điện hoặc thông qua dịch vụ công trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng kiểm viên.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời gian không quá 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.

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

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Đăng kiểm Việt Nam;
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cục Đăng kiểm Việt Nam;
- d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả thực hiện TTHC:

- Giấy chứng nhận đăng kiểm viên xe cơ giới.

8. Phí, lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính:

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Đối với đăng kiểm viên xe cơ giới:
 - + Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành đào tạo Cơ khí ô tô, Công nghệ kỹ thuật ô tô hoặc ngành đào tạo Kỹ thuật cơ khí, Công nghệ kỹ thuật cơ khí trong chương trình đào tạo phải có các nội dung sau: Lý thuyết ô tô, cấu tạo ô tô, Kết cấu tính toán ô tô, Bảo dưỡng kỹ thuật ô tô, Động cơ đốt trong và Điện ô tô hoặc các môn học tương đương. Trường hợp không có các môn học trên, có thể đào tạo bổ sung tại các trường đại học;
 - + Trình độ tiếng Anh tối thiểu trình độ B hoặc tương đương;
 - + Được tập huấn nghiệp vụ đăng kiểm viên xe cơ giới theo nội dung do Bộ Giao thông vận tải quy định;
 - + Có tối thiểu 12 (mười hai) tháng thực tập nghiệp vụ đăng kiểm viên tại đơn vị đăng kiểm sau khi hoàn thành tập huấn;
 - + Có kết quả đánh giá nghiệp vụ đăng kiểm viên xe cơ giới đạt yêu cầu;
 - + Có giấy phép lái xe ô tô còn hiệu lực.

- Đối với đăng kiểm viên xe cơ giới bậc cao:

- + Là đăng kiểm viên xe cơ giới có kinh nghiệm tối thiểu 36 (ba sáu) tháng;
- + Được tập huấn nghiệp vụ đăng kiểm viên xe cơ giới bậc cao theo nội dung do Bộ Giao thông vận tải quy định;
- + Có kết quả đánh giá nghiệp vụ đăng kiểm viên xe cơ giới bậc cao đạt yêu cầu.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 63/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm định xe cơ giới.