**Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép**

**2.1**. **Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian**  **giải quyết**  **(ngày)** | **Ghi chú** |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả Sở Giao thông vận tải – tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp. (Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).  Hoặc nộp qua bưu chính công ích (địa chỉ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực Giao thông vận tải - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp: Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp); hoặc qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongthap.gov.vn. | Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30  Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định |  |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | 1. Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích   Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả *(gọi tắt Bộ phận một cửa)* xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)  b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 )  c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.  2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh;  b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày |  |
| **Bước 3** | **Giải quyết thủ tục hành chính** | Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | *03 ngày làm việc, trong đó:*  *+ Sở Giao thông vận tải 1,5 ngày*  *+ UBND Tỉnh 1,5 ngày* |  |
| *1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)* | 0,5 ngày |  |
| *2.Giải quyết hồ sơ* |  |  |
| a) Trường hợp thủ tục hành chính không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào Phần mềm một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. |  |  |
| *+ Chuyên viên* | *0,25 ngày* | *Sở Giao thông vận tải* |
| *+ Lãnh đạo phòng* | *0,25 ngày* |
| *+ Lãnh đạo Sở* | *0,25 ngày* |
| *+ Văn thư* | *0,25 ngày* |
| *+ UBND Tỉnh* | *1,5 ngày* | UBND Tỉnh |
| b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ  Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ | Thông báo trả lại không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ |  |
| **Bước 4** | **Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:  - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.  - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính | Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định  Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc |  |

**2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu quy định;

- Hồ sơ chứng minh sự thay đổi về thông tin liên quan đến giấy phép.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**2.3. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**2.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**2.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Ủy ban nhân dân Tỉnh tổ chức cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật[[1]](#footnote-1). Trong đó:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giao thông vận tải

**2.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản điều chỉnh nội dung Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm

**2.7. Phí:** Không thu phí

**2.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm

**2.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC**: không có

**2.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hoá nguy hiểm, vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và phương tiện thủy nội địa.

**2.11 Lưu hồ sơ ISO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 1.2;  - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.  - Hồ sơ thẩm định (nếu có)  - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) | Phòng Quản lý Vận tải, Phương tiện & Người lái | Từ 05 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở theo quy định |

**Mẫu Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (…)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên tổ chức, cá nhân:……. Số: ……./……. -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
|  | *…………, ngày….tháng….năm…..* |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN TRÊN**

**GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM (....)**

Kính gửi: ……………………………….

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm:

………………………………………………………………………………………

Địa chỉ: …………………………………………………………………..

Điện thoại …………………….. Fax ………………………. Email: ……………

2. Giấy đăng ký doanh nghiệp số....ngày....tháng....năm ………., tại ……………………. hoặc Số CMTND hoặc số thẻ căn cước công dân/số hộ chiếu ……………… ngày cấp …………… nơi cấp (áp dụng trường hợp là cá nhân)

3. Số giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm …….., ngày cấp …….., ngày hết hạn ………

4. Thông tin đề nghị điều chỉnh:

- Thông tin trên giấy phép vận chuyển đã cấp : ………………………………

- Thông tin đề nghị điều chỉnh: …………………………………………………….….(tên tổ chức, cá nhân)…… cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *........, ngày........tháng........năm......* **Đại diện tổ chức, cá nhân** *(Ký tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:*** *Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của cơ quan cấp phép.*

1. Đối với các trường hợp khác, người vận tải hàng hóa nguy hiểm nộp hồ sơ đến cơ quan cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm, cụ thể: Bộ Công an tổ chức cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 1, loại 2, loại 3, loại 4, loại 9 theo quy định tại khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 30/2024/TT-BGTVT (trừ hóa chất bảo vệ thực vật và tổ chức, doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Bộ Quốc phòng). Bộ Quốc phòng tổ chức cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm cho các tổ chức, doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Bộ Quốc phòng. Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8 theo quy định tại khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 30/2024/TT- BGTVT. [↑](#footnote-ref-1)