## 10. Thủ tục cấp Giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt Nam – Campuchia cho phương tiện thủy

**10.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính** | Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp trực tiếp (hoặc qua đường Bưu điện) tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp; Địa chỉ: Tòa nhà Bưu điện Tỉnh số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp (Mặt tiền đường Lý Thường Kiệt). | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;  - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | Công chức tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác: công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn 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.  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: công chức tiếp nhận hồ sơ và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, sau đó chuyển hồ sơ cho phận chuyên môn xử lý.  - Trường hợp tổ chức, công dân nộp hồ sơ qua đường bưu điện: công chức gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơhoặc Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả qua đường bưu chính cho tổ chức, cá nhân. | Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày. |
| **Bước 3** | **Giải quyết thủ tục hành chính** | Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, công chức được giao xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: | **03 ngày làm việc, trong đó:** |
| - Tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày |
| - Giải quyết hồ sơ, trong đó: | 2 ngày |
| + Chuyên viên phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. | 1 ngày |
| + Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. | 0,5 ngày |
| + Lãnh đạo Sở phụ trách lĩnh vực vận tải, phương tiện và người lái. | 0,5 ngày |
| - Chuyển kết quả đếnTrung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp | 0,5 ngày |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | - Tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp nhận kết quả và hoàn trả giấy hẹn cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.  - Công chức trả kết quả kiểm tra giấy hẹn và yêu cầu người nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;  - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |

**10.2.Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a.Thành phầnhồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận tải thủy qua biên giới cho phương tiện theo mẫu quy định tại Phục lục III;

- Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện;

- Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường;

- Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của bên thứ ba và các loại bảo hiểm khác theo quy định hiện hành (bản photo có chứng thực hoặc bản chính để đối chiếu).

**b. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**10.3. Cơ quan thực hiện:**Sở Giao thông vận tải Đồng Tháp.

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

**10.6. Phí, lệ phí:** không.

**10.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận tải thủy qua biên giới cho phương tiện theo mẫu Phụ lục III *(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2012/TT-BGTVT ngày 23/3/2012)*của Bộ trưởng Bộ GTVT).

**10.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không có.

Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ các lọai giấy tờ nêu tại điểm a mục 9.2 của thủ tục này.

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

- Điều 6 Thông tư số 08/2012/TT-BGTVT ngày 23 tháng 3 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Hiệp định giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Hoàng gia Campuchia về vận tảu thủy.

- Thông tư số 03/2013/TT-BGTVT ngày 29 tháng 3 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 08/2012/TT-BGTVT ngày 23 tháng 3 năm 2012 hướng dẫn thực hiện một số diều của hiệp định giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Hoàng gia Campuchia về vận tải thủy.

10**.10. Lưu hồ sơ (ISO):** theo quy định không yêu cầu lưu hồ sơ.

|  |  |
| --- | --- |
| Tên doanh nghiệp, HTX  đề nghị cấp giấy phép | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc ----------------------** |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY PHÉP VẬN TẢI THỦY QUA BIÊN GIỚI**

Kính gửi: …………………………….

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân):.............. ............................................................................

2. Địa chỉ : ........................................................................................................................

3. Số điện thoại:.............................................số Fax: .......................................................

4. Giấy phép chứng nhận đăng ký kinh doanh số…………………….........................…

Ngày cấp ………........Cơ quan cấp phép…………..(đối với trường hợp phương tiện vận tải phục vụ mục đích kinh doanh)

5. Đề nghị Cục Đường thủy Việt Nam (hoặc Sở Giao thông vận tải địa phương) cấp Giấy phép vận tải thủy qua biên giới cho phương tiện vận tải sau:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Tên phương tiện | Chủng loại (mục đích) | Số đăng ký | Trọng tải | Kích thước (Chiều rộng và mớn tối đa) | Năm sản xuất | Loại máy và Số máy | Tốc độ tối đa | HP/kW | Cửa khẩu Xuất - nhập |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

6. Đề nghị cấp Giấy phép (đề nghị ghi rõ Nhóm 1, Nhóm 2 hay Nhóm đặc biệt):……...

7. Mục đích chuyến đi: 

a) Công vụ : b) Cá nhân :



c) Hoạt động kinh doanh: d) Mục đích khác :

8. Dự kiến hành trình chuyến đi:.......................................................................................

9. Thời hạn đề nghị cấp phép: ..................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | ........., Ngày tháng năm  Thủ trưởng đơn vị/cá nhân  *(Ký tên/ đóng dấu )* Ký tên (đóng dấu) |