**18. THỦ TỤC XÁC NHẬN TRÌNH BÁO ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA HOẶC TRÌNH BÁO ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA BỔ SUNG**

**18.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính** | Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau: |  |
| a) Nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích) tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp. | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;  - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.  - Thứ bảy từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. |
| b) Nộp trực tuyến trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp. (http://dichvucong.dongthap.gov.vn). | 24/24 giờ |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | 1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;  b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | 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. |
| 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. | Không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến |
| **Bước 3** | Giải quyết thủ tục hành chính | a) Nộp hồ sơ TTHC:  - Tổ chức cá nhân gửi hồ sơ đề nghị xác nhận trình báo đường thủy nội địa đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định.  - Cơ quan có thẩm quyền bao gồm:  + Trường hợp phương tiện thủy nội địa, tàu biển, tàu cá bị tai nạn, sự cố trong vùng nước cảng, bến thủy nội địa thì trình báo đường thủy nội địa phải được trình Cảng vụ Đường thủy nội địa trong thời hạn 48 (bốn mươi tám) giờ sau khi xảy ra tai nạn, sự cố.  + Trường hợp phương tiện thủy nội địa, tàu biển, tàu cá bị tai nạn, sự cố trên đường thủy nội địa (ngoài vùng nước cảng, bến thủy nội địa) thì trình báo đường thủy nội địa phải được trình báo tại một trong các cơ quan: Cảng vụ Đường thủy nội địa, đơn vị quản lý đường thủy nội địa, Cảnh sát đường thủy hoặc Ủy ban nhân dân gần nhất nơi xảy ra tai nạn, sự cố chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc, kể từ thời điểm xảy ra tai nạn, sự cố hoặc kể từ khi phương tiện thủy nội địa, tàu biển, tàu cá ghé vào cảng, bến thủy nội địa đầu tiên sau khi xảy ra tai nạn, sự cố.  + Trường hợp tai nạn, sự cố xảy ra có liên quan đến hàng hóa trong hầm hàng thì trình báo đường thủy nội địa phải được trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 5 của Thông tư số 69/2014/TT-BGTVT ngày 27/11/2015 trước khi mở nắp hầm hàng. Trường hợp tai nạn, sự cố xảy ra với hàng hóa trong quá trình làm hàng (đã mở nắp hầm hàng) thì thực hiện như trường hợp phương tiện thủy nội địa, tàu biển, tàu cá bị tai nạn, sự cố trên đường thủy nội địa.  b) Giải quyết TTHC:  - Khi thuyền trưởng hoặc người lái phương tiện hoặc người được thuyền trưởng, người lái phương tiện ủy quyền nộp và xuất trình đủ các giấy tờ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền tiến hành xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa vào bản trình báo đường thủy nội địa.  - Thời hạn giải quyết xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa 03 (ba) giờ làm việc đối với các cơ quan có thẩm quyền khác, kể từ khi đã nhận đủ các giấy tờ hợp lệ theo quy định. | **03 giờ làm việc** |
| - Tiếp nhận hồ sơ | **0.5 giờ** |
| - Giải quyết hồ sơ, trong đó: | **2 giờ** |
| + Chuyên viên.  + Lãnh đạo phòng.  + Lãnh đạo Sở. | 1 giờ  0.5 giờ  0.5 giờ |
| - Văn thư | 0.5 giờ |
|  |  | **c)** Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, có văn bản trả lời cho người nộp hồ sơ biết lý do không đạt. Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì gửi văn bản trả lời lý do không đạt cho tổ chức, cá nhân qua đường bưu điện. |  |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | Công chức tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp 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;  - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, khi nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (nếu có). | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;  - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.  - Thứ bảy từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. |

**18.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Trình báo đường thủy nội địa theo mẫu (02 bản)

- Bản trích sao Nhật ký hàng hải những phần có liên quan đến vụ việc (02 bản);

- Bản trích sao Hải đồ liên quan đến vụ việc (02 bản).

**b) Số lượng hồ sơ:** 02 (hai) bộ hồ sơ.

**18.3. Thời hạn giải quyết:**  Trong thời hạn 03 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

**18.5. Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải; Cảng vụ Đường thủy nội địa.

- Cơ quan phối hợp: không

**18.6. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa

**18.7. Phí, lệ phí:** Không.

**18.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Trình báo đường thủy nội địa

**18.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** không

**18.10. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Thông tư số 69/2014/TT-BGTVT ngày ngày 27 tháng 11 năm 2014 của Bộ Giao thông vận tải Quy định thủ tục xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa.

**18.11. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như Mục 2  - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. | Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông | 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ |

***Mẫu: TRÌNH BÁO ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA***

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
*THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM***  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
***Independence - Freedom - Happiness  
----------------***

**TRÌNH BÁO ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA  
*NOTICE OF INLAND WATERWAY***

Kính gửi/ *To*:………………………………………………

1. Họ và tên thuyền trưởng (người lái phương tiện)/*Name of Captain (vessel operator)*:..........

................................................................................................................................... ………….

- Số Giấy chứng minh nhân dân (hộ chiếu)/*Identity card (passport) number*:...........................

- Chức danh/*Position*:................................................................................................ …………

- Ngày, tháng, năm sinh/*Date of birth:*....................................................................... ………..

2. Thời gian xảy ra tai nạn, sự cố/*Time of the accident, incident*:............................. …………

3. Địa điểm xảy ra tai nạn, sự cố/*Location of the accident, incident*:......................... ………..

................................................................................................................................... …………

4. Tên, số đăng ký, số đăng kiểm của phương tiện thủy nội địa (tàu biển, tàu cá) bị tai nạn, sự cố/*Name, registration, register number of the inland, waterway vessel (sea going vessel, fishing vessel) in the accident, incident*:

5. Hoàn cảnh phương tiện thủy nội địa (tàu biển, tàu cá) gặp phải/*Encountered circumstance of the inland waterway vessel (sea going vessel, fishing vessel)*:........................................................................................................................................

.................................................................................................................................... ………..

.................................................................................................................................... ……….

6. Thiệt hại do tai nạn, sự cố gây ra/*Damage caused by the accident, incident*:....... ……….

................................................................................................................................... ……….

................................................................................................................................... ……….

7. Những biện pháp đã áp dụng để khắc phục hoàn cảnh, hạn chế tổn thất do tai nạn, sự cố gây ra/*The measures were taken to remedy the situation and limit losses caused by the accident, incident:*

..................................................................................................................................... ………

..................................................................................................................................... ………

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về sự chính xác của các thông tin đã nêu trên đây./. *I am liable for the accuracy of the information mentioned above./.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……, ngày…… tháng…… năm…… …….., date/month/year* |
| **Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền *Certified by the competent authority*** | **Thuyền trưởng (người lái phương tiện) *Captain (vessel operator)*** *Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu (nếu có) Signature, name and seal (if applicable)*  **Chữ ký của máy trưởng hoặc 01 thủy thủ *Signature of the chief engine or a sailor*** |