

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ mới; sửa đổi, bổ sung trong
giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Đường thủy nội
địa áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 200/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Đường thủy nội địa áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 27/TTr-SXD ngày 19 tháng 3 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ mới; 09 quy trình nội bộ sửa đổi, bổ sung trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum (có Danh mục và nội dung các quy trình kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Xây dựng; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm phân công cán bộ, công chức, viên chức thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với các đơn vị có liên quan thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời, tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ số: 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66 và 67 Mục II.2.1 Danh mục thủ tục hành chính tại Phụ lục Quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 277/QĐ-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính ngành Giao thông vận tải thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP (đ/b);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (đ/b);
- Viễn thông Kon Tum (p/h);
- Văn phòng UBND tỉnh:
 - + Các Phó Chánh Văn phòng (đ/b);
 - + Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (t/h);
- Lưu: VT, KTN.DHL. HNT.



CHỦ TỊCH

Lê Ngọc Tuấn

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 271 /QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cơ quan thực hiện
I Quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành				
1	1.003135. H34	Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn <i>(Thực hiện đối với trường hợp: “Cấp lại giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng hạng ba, hạng tư và giấy chứng nhận khả năng chuyên môn máy trưởng hạng ba; đối với trường hợp quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng, bị hỏng, còn hạn sử dụng bị mất”)</i>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Xây dựng
II Quy trình thủ tục hành chính sửa đổi bổ sung				
2	1.004088.000.00.00. H34	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa	03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ	Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã
3	1.004047.000.00.00.H34	Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa	03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ	Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã
4	1.004036.000.00.00.H34	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa	03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ	Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã

5	2.001711.000.00.00.H34	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật	03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ	Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã
6	1.004002.000.00.00.H34	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ	Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã
7	1.003970.000.00.00.H34	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ	Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã
8	1.006391.000.00.00.H34	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác	03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ	Sở Xây dựng/ Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã
9	1.003930.000.00.00.H34	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ	Sở Xây dựng/ Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã
10	2.001659.000.00.00.H34	Xóa đăng ký phương tiện	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Sở Xây dựng/ Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ MỚI: 01 quy trình

1. Quy trình số 01: Cấp, cấp lại⁽¹⁾, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn

Đối với trường hợp: “*Cấp lại giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng hạng ba, hạng tư và giấy chứng nhận khả năng chuyên môn máy trưởng hạng ba; đối với trường hợp quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng, bị hỏng, còn hạn sử dụng bị mất*”.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (DVCQG). <i>(Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền).</i> 1.2. Số hóa hồ sơ Thủ tục hành chính (TTHC): - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của thủ tục hành chính (TTHC))</i>. - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về.	Công chức Phòng	24 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ

¹ Chỉ thực hiện đối với trường hợp “*Cấp lại giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng hạng ba, hạng tư và giấy chứng nhận khả năng chuyên môn máy trưởng hạng ba; đối với trường hợp quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng, bị hỏng, còn hạn sử dụng bị mất*”)

	2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đủ điều kiện trình: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	quản lý Vận tải và an toàn giao thông		sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Dự thảo Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn hoặc văn bản trả lời (<i>được số theo dữ liệu điện tử</i>).
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng quản lý Vận tải và an toàn giao thông	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>). - Dự thảo Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	06 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>). - Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức Phòng quản lý Vận tải và an toàn giao thông	03 giờ làm việc	- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ đồng thời chuyển về Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo đến chủ hồ sơ. - Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>).

Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Sở Xây dựng: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng Dịch vụ công (DVC), hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)</i>
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			40 giờ làm việc	

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG: 09 quy trình

1. Quy trình số 01: Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa

1.1. Trường hợp Sở Xây dựng thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng Dịch vụ công Quốc Gia (DVCQG). (Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của Thủ tục hành chính công (TTHC)). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử	Công chức Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung). - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội

	- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			địa hoặc văn bản trả lời (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>).
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>). - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>). - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>). - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>).

Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Sở Xây dựng: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. (<i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</i>)
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

1.2. Trường hợp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.

	phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.			
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Công chức, viên chức Phòng chuyên môn cấp huyện được giao xử lý	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>). - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp huyện	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>). - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung). - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Phòng chuyên môn cấp huyện	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh).
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Phòng chuyên môn cấp huyện: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. (Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (chuyển cho bộ phận tiếp nhận), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

1.3. Trường hợp thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:	Bộ phận Tiếp nhận	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ

	Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. <i>(Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền).</i> 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	và trả kết quả cấp xã		chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Công chức, viên chức Bộ phận chuyên môn cấp xã được giao xử lý	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>). - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).

	trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Bộ phận chuyên môn cấp xã	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ <i>(nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung)</i> . - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ <i>(nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung)</i> . - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Bộ phận chuyên môn cấp xã	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ <i>(nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung)</i> ; - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa <i>(Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i> .
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Bộ phận chuyên môn cấp xã: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)</i> .
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	
Tổng thời gian thực hiện TTHC:	24 giờ làm việc

2. Quy trình số 02: Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa

2.1. Trường hợp Sở Xây dựng thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.

Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Công chức Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>). - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>). - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức Phòng Văn tải và an toàn giao thông	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>). - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Sở Xây dựng: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm. Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. (<i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</i>) - Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

2.2. Trường hợp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận.

	trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.			* Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Công chức, viên chức Phòng chuyên môn cấp huyện	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).

Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp huyện	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Phòng chuyên môn cấp huyện	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh).
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Phòng chuyên môn cấp huyện: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. (Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (chuyển cho bộ phận tiếp nhận), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

2.3. Trường hợp thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyên đến (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao	Công chức, viên chức Bộ phận chuyên môn cấp xã được giao xử lý	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).

	chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Bộ phận chuyên môn cấp xã	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Bộ phận chuyên môn cấp xã	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>).
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Bộ phận chuyên môn cấp xã: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. (<i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</i>). - Phiếu kiểm soát quy trình

	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

3. Quy trình số 03: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa

3.1. Trường hợp Sở Xây dựng thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (<i>scan</i>) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.

	- Ký sổ tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.			
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Công chức Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (<i>được số theo dữ liệu điện tử</i>).
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh).
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Sở Xây dựng: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. (Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh) - Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (chuyển cho bộ phận tiếp nhận), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

3.2. Trường hợp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận.

	trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.			* Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá	Công chức, viên chức Phòng chuyên môn cấp huyện được giao xử lý	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).

	nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp huyện	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Phòng chuyên môn cấp huyện	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh).
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Phòng chuyên môn cấp huyện: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. (Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (chuyển cho bộ phận tiếp nhận), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

3.3. Trường hợp thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).	Công chức, viên chức Bộ phận chuyên môn cấp xã được giao xử lý	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).

	- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Bộ phận chuyên môn cấp xã	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ <i>(nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung)</i>; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ <i>(nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung)</i>; - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Bộ phận chuyên môn cấp xã	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ <i>(nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung)</i>; - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa <i>(Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>.
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Bộ phận chuyên môn cấp xã: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ</i>

	TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	cấp xã		<i>sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)</i>
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

4. Quy trình số 04: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật

4.1. Trường hợp Sở Xây dựng thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.

	hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.			
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Công chức Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh).
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Sở Xây dựng: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. (Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (chuyển cho bộ phận tiếp nhận), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

4.2 Trường hợp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ

	của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. <i>(Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền).</i> 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	quả cấp huyện		sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê	Công chức, viên chức Phòng chuyên môn cấp huyện được giao xử lý	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).

	duyet. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp huyện	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ <i>(nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung)</i>; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ <i>(nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung)</i>; - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Phòng chuyên môn cấp huyện	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ <i>(nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung)</i>; - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa <i>(Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>.
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Phòng chuyên môn cấp huyện: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)</i>
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (*chuyển cho bộ phận tiếp nhận*), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (*thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần*). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

Tổng thời gian thực hiện TTHC:	24 giờ làm việc
---------------------------------------	------------------------

4.3 Trường hợp thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông	Công chức, viên chức Bộ phận chuyên môn cấp xã được giao	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận

	tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	xử lý		đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Bộ phận chuyên môn cấp xã	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Bộ phận chuyên môn cấp xã	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>).

Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Bộ phận chuyên môn cấp xã: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)</i>
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân <i>(chuyển cho bộ phận tiếp nhận)</i> , trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả <i>(thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần)</i> . Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

5. Quy trình 05: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

5.1. Trường hợp Sở Xây dựng thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không

	- Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.			phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Công chức, Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải và an toàn	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội

		giao thông		địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức Phòng Văn tài và an toàn giao thông	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>).
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Sở Xây dựng: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. (<i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</i>)
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

5.2. Trường hợp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ	Công chức, viên chức Phòng chuyên môn cấp huyện	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).

	bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp huyện	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Phòng chuyên môn cấp huyện	02 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>).
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Phòng chuyên môn cấp huyện: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. (<i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</i>)

	đến nhận kết quả trên phần mềm.			- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân		Trong giờ hành chính	
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

5.3. Trường hợp thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.

	- Ký sổ tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.			
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Công chức, viên chức Bộ phận chuyên môn cấp xã được giao xử lý	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Bộ phận chuyên môn cấp xã	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Bộ phận chuyên môn cấp xã	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh).
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Bộ phận chuyên môn cấp xã: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. (Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (chuyển cho bộ phận tiếp nhận), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

6. Quy trình 06: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

6.1. Trường hợp thuộc Sở Xây dựng thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải

	Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. <i>(Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền).</i> 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê	Công chức Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).

	duyet. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức Phòng Vận tải và an toàn giao thông	02 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Sở Xây dựng: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. (<i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</i>)
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (*chuyển cho bộ phận tiếp nhận*), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (*thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần*). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

Tổng thời gian thực hiện TTHC:	24 giờ làm việc
---------------------------------------	------------------------

6.2 Trường hợp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về.	Công chức, viên chức Phòng chuyên môn	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>);

	2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	cấp huyện được giao xử lý		- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp huyện	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Phòng chuyên môn cấp huyện	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>).

Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Phòng chuyên môn cấp huyện: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)</i>
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân <i>(chuyển cho bộ phận tiếp nhận)</i> , trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả <i>(thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần)</i> . Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:				24 giờ làm việc

6.3 Trường hợp thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. <i>(Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền).</i> 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện

	- Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.			thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Công chức, viên chức Bộ phận chuyên môn cấp xã được giao xử lý	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Bộ phận chuyên môn cấp xã	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Bộ phận chuyên môn cấp xã	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Bộ phận chuyên môn cấp xã: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. (Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (chuyển cho bộ phận tiếp nhận), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

7. Quy trình 07: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác

7.1. Trường hợp Sở Xây dựng thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do	Công chức Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).

	Bộ phận Một của chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức Phòng Vận tải và an toàn giao thông	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)

Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Sở Xây dựng: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)</i>
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân <i>(chuyển cho bộ phận tiếp nhận)</i> , trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả <i>(thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần)</i> . Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

7.2 Trường hợp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. <i>(Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền).</i> 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.

	phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.			
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Công chức, viên chức Phòng chuyên môn cấp huyện được giao xử lý	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp huyện	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp huyện	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Phòng chuyên môn cấp huyện	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh).
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Phòng chuyên môn cấp huyện: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. (Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (chuyển cho bộ phận tiếp nhận), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

7.3. Trường hợp thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).	Công chức, viên chức Bộ phận chuyên môn cấp xã được giao xử lý	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).

	- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Bộ phận chuyên môn cấp xã	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ <i>(nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung)</i>; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ <i>(nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung)</i>; - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Bộ phận chuyên môn cấp xã	02 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ <i>(nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung)</i>; - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa <i>(Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>.
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Bộ phận chuyên môn cấp xã: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ</i>

	TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	cấp xã		<i>sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)</i>
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

8. Quy trình 08: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

8.1. Trường hợp thuộc Sở Xây dựng thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.

	- Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.			
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Công chức Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Sở Xây dựng: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. (Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (chuyển cho bộ phận tiếp nhận), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

8.2. Trường hợp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ

	của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. <i>(Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền).</i> 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	quả cấp huyện		sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê	Công chức, viên chức Phòng chuyên môn cấp huyện được giao xử lý	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).

	duyet. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp huyện	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ <i>(nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung)</i>; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ <i>(nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung)</i>; - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Phòng chuyên môn cấp huyện	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ <i>(nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung)</i>; - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa <i>(Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>.
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Phòng chuyên môn cấp huyện: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)</i> - Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	

Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (*chuyển cho bộ phận tiếp nhận*), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (*thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần*). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

24 giờ làm việc

8.3. Trường hợp thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về.	Công chức, viên chức Bộ phận chuyên	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>);

	2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	môn cấp xã được giao xử lý		- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Bộ phận chuyên môn cấp xã	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Bộ phận chuyên môn cấp xã	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)

Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Bộ phận chuyên môn cấp xã: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)</i>
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân <i>(chuyển cho bộ phận tiếp nhận)</i> , trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả <i>(thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần)</i> . Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

9. Quy trình 09: Xóa đăng ký phương tiện

9.1. Trường hợp Sở Xây dựng thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy

	điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.			tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Công chức Phòng Quản lý Vận tải và an toàn giao thông	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải và an toàn	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

		giao thông		
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức Phòng Vận tải và an toàn giao thông	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa (Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh).
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Sở Xây dựng: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. (Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (chuyển cho bộ phận tiếp nhận), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

9.2. Trường hợp: Thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. <i>(Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền).</i> 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan</i>	Công chức, viên chức Phòng chuyên môn cấp huyện được giao xử lý	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).

	<i>hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp huyện	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Phòng chuyên môn cấp huyện	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>).
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Phòng chuyên môn cấp huyện: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ</i>

	báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.			sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (chuyển cho bộ phận tiếp nhận), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	

9.3. Trường hợp: Thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.

	trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.			
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong 02 ngày làm việc có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Công chức, viên chức Bộ phận chuyên môn cấp xã được giao xử lý	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa hoặc văn bản trả lời (được số theo dữ liệu điện tử).
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Bộ phận chuyên môn cấp xã	04 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Bộ phận chuyên môn cấp xã	02 giờ làm việc	- Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh).
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Bộ phận chuyên môn cấp xã: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận / Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả. (Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh) - Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Trong giờ hành chính	
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (chuyển cho bộ phận tiếp nhận), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 giờ làm việc	