PHẦN II. CÁC VĂN BẢN KHÁC

CHÍNH PHỦ

CHÍNH PHỦ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 45/NQ-CP	*Hà Nội, ngày 16 tháng 11 năm 2010*

NGHỊ QUYẾT
Về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Xét đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, Tổ trưởng Tổ công tác chuyên trách cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải kèm theo Nghị quyết này.

Điều 2. Giao Bộ Giao thông vận tải và các bộ, ngành liên quan trong phạm vi thẩm quyền có trách nhiệm triển khai thực hiện theo đúng nội dung và thời hạn quy định tại Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được Chính phủ thông qua tại Điều 1 và Điều 3 của Nghị quyết này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, Bộ Giao thông vận tải chủ động phát hiện và kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan thuộc thẩm quyền hoặc đề nghị bằng văn bản, gửi Bộ Tư pháp và Văn phòng Chính phủ về các luật, pháp lệnh, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ có quy định về thủ tục hành chính cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ để thực hiện Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính được Chính phủ thông qua tại Điều 1 của Nghị quyết này.

Điều 3. Đối với những thủ tục hành chính được quy định trong luật, pháp lệnh cần phải sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ theo Phương án đơn giản hóa nêu tại Điều 1 Nghị quyết này, giao Bộ trưởng Bộ Tư pháp, thừa ủy

quyền Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ, trước ngày 31 tháng 12 năm 2010, báo cáo Ủy ban thường vụ Quốc hội đề nghị của Chính phủ về việc cho phép bổ sung dự án luật, pháp lệnh để thực thi các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được Chính phủ thông qua vào chương trình xây dựng luật, pháp lệnh năm 2011, 2012 theo hình thức một văn bản sửa nhiều văn bản và áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008.

Căn cứ chương trình xây dựng luật, pháp lệnh được Quốc hội thông qua, giao Văn phòng Chính phủ chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp trình Thủ tướng Chính phủ quyết định thời hạn Bộ Giao thông vận tải và các bộ, ngành liên quan hoàn thành việc soạn thảo các dự án luật, pháp lệnh nêu trên gửi Bộ Tư pháp tổng hợp thành văn bản chung để trình Chính phủ xem xét, quyết định.

Điều 4. Đối với những thủ tục hành chính được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ phải sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ theo Phương án đơn giản hóa nêu tại Điều 1 Nghị quyết này, giao Bộ Giao thông vận tải áp dụng hình thức một văn bản sửa nhiều văn bản theo trình tự, thủ tục rút gọn để ban hành theo thẩm quyền hoặc trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành. Trường hợp cần áp dụng một văn bản để sửa một văn bản, giao Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải xem xét, quyết định.

Điều 5. Giao Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, căn cứ nội dung văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan trung ương ban hành để thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Nghị quyết này, thực hiện ngay việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại các văn bản thuộc thẩm quyền, ban hành để bảo đảm thi hành khi các văn bản của trung ương nói trên có hiệu lực.

Điều 6. Giao Văn phòng Chính phủ kiểm tra, đôn đốc thực hiện và tổng hợp vướng mắc của Bộ Giao thông vận tải, các bộ, ngành, địa phương có liên quan để kịp thời báo cáo Thủ tướng Chính phủ tháo gỡ trong quá trình thực thi các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được Chính phủ thông qua tại Nghị quyết này.

Điều 7. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng

PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 45/NQ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2010 của Chính phủ)

I. NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Thủ tục cấp Giấy phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường bộ đối với đường địa phương và quốc lộ được ủy thác quản lý - B-BGT-011399-T:

a) Sửa lại tên TTHC này là: "Thủ tục cấp Giấy phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường bộ đối với quốc lộ được ủy thác quản lý";

b) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ cho Sở giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ. Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời chấp thuận.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Sở giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Về hồ sơ, thành phần hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị cấp phép thi công (bản chính);

+ Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thuận thiết kế công trình thiết yếu của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (bản sao chụp có xác nhận của Chủ đầu tư);

+ Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (02 bản chính).

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ;

d) Rút ngắn thời gian giải quyết từ 15 ngày xuống còn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định;

đ) Quy định rõ đối tượng thực hiện chỉ có tổ chức và gọi là chủ đầu tư (chủ công trình) hoặc nhà thầu thi công;

e) Xây dựng, ban hành mẫu "Đơn đề nghị cấp phép thi công".

2. Thủ tục Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu (nhóm A, nhóm B; Dự án liên quan đến đường cao tốc, đường cấp cao, đường cấp 1, đường quản lý theo quy chế riêng) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với quốc lộ - B-BGT-006770-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ cho Tổng cục ĐBVN;

+ Bước 2: Tổng cục ĐBVN tiếp nhận hồ sơ. Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời chấp thuận.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Tổng Cục ĐBVN hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Về hồ sơ, thành phần hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của chủ công trình (bản chính);

+ Hồ sơ thiết kế; trong đó có bình đồ, trắc dọc, trắc ngang vị trí đoạn tuyến có xây dựng công trình (bản chính);

+ Nếu hồ sơ thiết kế là hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công, đối với công trình thiết yếu xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác, phải có Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế của Tổ chức tư vấn được phép hành nghề trong lĩnh vực công trình đường bộ (bản sao chụp có xác nhận của chủ công trình).

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

c) Quy định rõ thời gian giải quyết là 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định;

d) Quy định rõ thời hạn có hiệu lực của văn bản Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu là 12 tháng kể từ ngày ban hành;

đ) Xây dựng và ban hành mẫu "Văn bản đề nghị chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của chủ công trình" (trong đó có phần yêu cầu chủ công trình cam kết tự di chuyển công trình khi ngành đường bộ có yêu cầu sử dụng và không đòi bồi thường);

e) Bổ sung thêm điều kiện công trình thiết yếu là Công trình phục vụ quản lý, khai thác đường bộ.

3. Thủ tục Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu (nhóm B, C và các công trình xây dựng mới, sửa chữa chưa đến mức phải lập dự án) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với đường địa phương - B-BGT-BGT-011431-TT

Quy định rõ các bộ phận cấu thành của thủ tục hành chính (trình tự, cách thức thực hiện; số lượng, thành phần hồ sơ; cơ quan thực hiện; thời hạn giải quyết...).

4. Thủ tục Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu (nhóm C và các công trình xây dựng mới, sửa chữa chưa đến mức phải lập dự án) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với Quốc lộ từ đường cấp II trở xuống - B-BGT-007136-TT

a) Tách thủ tục này thành 2 thủ tục:

- Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu (nhóm C và các công trình xây dựng mới, sửa chữa chưa đến mức phải lập dự án) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với Quốc lộ từ đường cấp II trở xuống thuộc phạm vi quản lý của Khu Quản lý đường bộ.

- Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu (nhóm C và các công trình xây dựng mới, sửa chữa chưa đến mức phải lập dự án) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với Quốc lộ từ đường cấp II trở xuống ủy thác Sở giao thông vận tải quản lý.

b) Về cơ quan thực hiện TTHC:

- Đối với TTHC Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu (nhóm C và các công trình xây dựng mới, sửa chữa chưa đến mức phải lập dự án) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với Quốc lộ từ đường cấp II trở xuống thuộc phạm vi quản lý của Khu Quản lý đường bộ giao Khu QLĐB thực hiện;

- Đối với TTHC Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu (nhóm C và các công trình xây dựng mới, sửa chữa chưa đến mức phải lập dự án) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với Quốc lộ từ đường cấp II trở xuống ủy thác Sở giao thông vận tải quản lý giao Sở giao thông vận tải thực hiện.

c) Các nội dung khác đơn giản hóa tương tự như đối với Thủ tục Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu (nhóm A, nhóm B; Dự án liên quan đến đường cao tốc, đường cấp cao, đường cấp 1, đường quản lý theo quy chế riêng) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với quốc lộ - B-BGT-006770-TT.

5. Thủ tục Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đấu nối vào quốc lộ là đường cao tốc, đường cấp I, đường cấp II và đường cấp III - B-BGT-007257-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ cho Tổng cục ĐBVN;

+ Bước 2: Tổng cục ĐBVN tiếp nhận hồ sơ. Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; Nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời chấp thuận.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Tổng Cục ĐBVN hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Về hồ sơ, thành phần hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản của Chủ đầu tư đề nghị chấp thuận Thiết kế kỹ thuật và Phương án tổ chức giao thông của nút giao; trong đó, cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo nút giao và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo (bản chính);

+ Quy hoạch các điểm đấu nối vào quốc lộ đã được UBND cấp tỉnh phê duyệt (bản sao có chứng thực); hoặc Văn bản chấp thuận của Bộ GTVT cho phép đấu nối đường nhánh vào quốc lộ đối với các trường hợp quốc lộ chưa có Quy hoạch các điểm đấu nối vào quốc lộ được phê duyệt (bản sao chụp);

+ Văn bản của UBND cấp tỉnh giao tổ chức, cá nhân làm Chủ đầu tư nút giao nếu quy hoạch (bản chính) hoặc Văn bản chấp thuận đơn lẻ của Bộ GTVT chưa xác định rõ chủ đầu tư nút giao (bản chính);

+ Thiết kế kỹ thuật và Phương án tổ chức giao thông của nút giao (có Biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông) do Tổ chức tư vấn được phép hành nghề trong lĩnh vực công trình đường bộ lập (bản chính).

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

c) Quy định rõ thời gian giải quyết là 15 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định;

d) Quy định rõ thời hạn có hiệu lực của văn bản chấp thuận là 12 tháng kể từ ngày ban hành;

đ) Quy định rõ đối tượng thực hiện chỉ có tổ chức và gọi là chủ đầu tư (chủ công trình).

6. Thủ tục Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đấu nối vào quốc lộ là đường cấp IV, đường cấp V và đường cấp VI - B-BGT-007294-TT

a) Tách thủ tục này thành 02 thủ tục sau:

- Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đấu nối vào quốc lộ là đường cấp IV, đường cấp V, đường cấp VI thuộc phạm vi quản lý của Khu Quản lý đường bộ;

- Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đấu nối vào quốc lộ là đường cấp IV, đường cấp V, đường cấp VI ủy thác Sở Giao thông vận tải quản lý.

b) Về cơ quan thực hiện TTHC:

- Đối với TTHC Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đấu nối vào quốc lộ là đường cấp IV, đường cấp V, đường cấp VI thuộc phạm vi quản lý của Khu Quản lý đường bộ, tiếp tục giao Khu QLĐB thực hiện;

- Đối với TTHC Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đấu nối vào quốc lộ là đường cấp IV, đường cấp V, đường cấp VI ủy thác Sở Giao thông vận tải quản lý, giao Sở Giao thông vận tải thực hiện.

c) Các nội dung khác đơn giản hóa tương tự như đối với Thủ tục Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh

đấu nối vào quốc lộ là đường cao tốc, đường cấp I, đường cấp II và đường cấp III - B-BGT-007257-TT.

7. Thủ tục cấp Giấy phép thi công công trình trên quốc lộ đang khai thác - B-BGT-009716-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ cho Khu Quản lý đường bộ;

+ Bước 2: Khu Quản lý đường bộ tiếp nhận hồ sơ: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời chấp thuận.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Khu Quản lý đường bộ hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Về hồ sơ, thành phần hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn xin cấp phép thi công (bản chính);

+ Văn bản phê duyệt hoặc chấp thuận thiết kế của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (bản sao có xác nhận của Chủ công trình);

+ Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có Biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản chính).

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ; riêng Hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công nộp 02 bản.

c) Quy định rõ thời gian giải quyết là 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định;

d) Quy định rõ đối tượng thực hiện chỉ có tổ chức và gọi là Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu thi công;

đ) Xây dựng và ban hành mẫu "Đơn xin cấp phép thi công".

8. Thủ tục cấp phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác là đường địa phương và quốc lộ được ủy thác - B-BGT-015857-TT

a) Sửa lại tên TTHC này là "thủ tục Cấp phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác là quốc lộ ủy thác Sở Giao thông vận tải quản lý".

b) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ cho Sở Giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ. Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết.

- Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời chấp thuận;

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Tổ chức, đơn vị nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Sở Giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Các nội dung khác đơn giản hóa tương tự như đối với Thủ tục cấp Giấy phép thi công công trình trên quốc lộ đang khai thác - B-BGT-009716-TT.

9. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng đang sử dụng không có hồ sơ gốc hoặc hồ sơ gốc không đầy đủ cho các đơn vị thuộc Bộ Giao thông vận tải B-BGT-008304-TT

a) Gộp vào thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng đồng thời bổ sung yêu cầu điều kiện đối với các trường hợp không có hồ sơ gốc hoặc hồ sơ gốc không đầy đủ và quy định trách nhiệm cụ thể của Chủ sở hữu như sau:

- Phải lập bản cam đoan về việc mất hồ sơ gốc;

- Phải thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng trong vòng 1 tuần liên tục;

- Trong vòng 1 năm không được nhượng bán, cầm cố thế chấp.

b) Phân cấp giải quyết thủ tục này về Sở giao thông vận tải.

10. Thủ tục di chuyển quản lý đăng ký xe máy chuyên dùng do Cục Đường bộ Việt Nam quản lý B-BGT-008545-TT

11. Thủ tục di chuyển quản lý đăng ký xe máy chuyên dùng do Sở giao thông vận tải quản lý B-BGT-014009-TT

Quy định cụ thể cách thức, trình tự thực hiện TTHC tại Sở giao thông vận tải nơi chuyển đi, nơi chuyển đến.

12. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng đang sử dụng không có hồ sơ gốc hoặc hồ sơ gốc không đầy đủ cho tổ chức, cá nhân thuộc Sở Giao thông vận tải quản lý B-BGT-013344-TT

Gộp thủ tục này vào thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng đồng thời quy định rõ trách nhiệm Chủ sở hữu đối với các trường hợp này như sau:

- Phải lập bản cam đoan về việc mất hồ sơ gốc;

- Phải thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng trong vòng 1 tuần liên tục và chịu chi phí đăng thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng;

- Chịu trách nhiệm bổ sung vào thành phần hồ sơ chứng từ chứng minh việc thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;

- Trong vòng 1 năm không được nhượng bán, cầm cố thế chấp.

13. Thủ tục cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng B-BGT-012837-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ như sau:

+ Đơn đề nghị (theo mẫu);

+ Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (bản sao chụp);

+ 3 ảnh màu cỡ 3 x 4, chụp không quá 6 tháng kiểu chứng minh nhân dân.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Quy định cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục, trong đó:

- Quy định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân được nhà nước giao quyền thực hiện thủ tục hành chính;

- Quy định rõ các bước mà cá nhân xin cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật giao thông đường bộ phải thực hiện.

14. Cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng bị mất, bị hỏng B-BGT-017318-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ đơn trình báo mất có xác nhận của cơ quan công an.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục, trong đó:

- Quy định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân được nhà nước giao quyền thực hiện thủ tục hành chính;

- Quy định rõ các bước mà cá nhân xin cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật giao thông đường bộ phải thực hiện.

15. Thủ tục Cấp Giấy phép lái xe ôtô (GPLX) cho người trúng tuyển kỳ sát hạch do Cục Đường bộ Việt Nam quản lý B-BGT-007355-TT

a) Đổi tên thủ tục hành chính là "thủ tục Cấp Giấy phép lái xe ôtô (GPLX) lần đầu cho người trúng tuyển kỳ sát hạch do Tổng Cục Đường bộ Việt Nam quản lý";

b) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Người học lái xe lần đầu nộp hồ sơ (theo quy định) học, sát hạch để cấp GPLX tại Cơ sở đào tạo lái xe (người học lái xe phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đối chiếu khi đến nộp hồ sơ);

+ Bước 2: Cơ sở đạo tạo lái xe tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp Hồ sơ đầy đủ theo quy định thì lập danh sách người học lái xe báo cáo cho Tổng Cục Đường bộ Việt Nam; tổ chức đào tạo, kiểm tra, cấp chứng chỉ nghề hoặc giấy tốt nghiệp khóa đào tạo; trường hợp Hồ sơ thiếu hoặc không đầy đủ theo quy định thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại;

+ Bước 3: Cơ sở đào tạo lập, báo cáo danh sách đề nghị sát hạch kèm Hồ sơ đề nghị học, sát hạch của người học lái xe gửi Tổng Cục Đường bộ Việt Nam;

+ Bước 4: Tổng Cục Đường bộ Việt Nam tiếp nhận Hồ sơ đề nghị sát hạch, tổ chức sát hạch lái xe và cấp GPLX cho người trúng tuyển kỳ sát hạch đồng thời trả lại hồ sơ gốc cho người học lái xe (người học lái xe phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đối chiếu khi đến nhận kết quả);

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Cơ sở đào tạo nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục ĐBVN.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ "Bản sao chụp giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn".

- Quy định rõ thành phần hồ sơ do người học lái xe lần đầu nộp tại cơ sở đào tạo gồm:

+ Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe theo mẫu quy định (bản chính);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế là Bệnh viện đa khoa cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp (bản chính);

+ 04 ảnh màu 3 x 4 cm (Giảm số lượng ảnh từ 06 ảnh còn 04 ảnh 3 cm x 4 cm).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ để sát hạch, cấp Giấy phép lái xe do Cơ sở đào tạo nộp Tổng Cục ĐBVN gồm:

+ Danh sách đề nghị sát hạch của cơ sở đào tạo;

+ Hồ sơ người học lái xe lần đầu của những người có tên trong Danh sách đề nghị sát hạch;

+ Chứng chỉ nghề hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo đối với người dự sát hạch lái xe hạng A4, B1, B2, C (bản chính) của những người có tên trong Danh sách đề nghị sát hạch.

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Sửa đổi mốc thời gian giải quyết thủ tục hành chính như sau: "Thời gian cấp giấy phép lái xe chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch";

đ) Bỏ nội dung "Đơn vị công tác" trong mẫu Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe.

16. Thủ tục Cấp Giấy phép lái xe (GPLX) cho người trúng tuyển kỳ sát hạch do Sở Giao thông vận tải quản lý sát hạch B-BGT-011706-TT

a) Đổi tên thủ tục hành chính là "Thủ tục Cấp Giấy phép lái xe (GPLX) lần đầu cho người trúng tuyển kỳ sát hạch do Sở Giao thông vận tải quản lý sát hạch";

b) Các nội dung khác đơn giản hóa như thủ tục Cấp Giấy phép lái xe ôtô (GPLX) cho người trúng tuyển kỳ sát hạch do Cục Đường bộ Việt Nam quản lý B-BGT-007355-TT.

17. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe do Cục Đường bộ Việt Nam quản lý B-BGT-007411-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Tổng Cục ĐBVN hoặc Sở Giao thông vận tải (người đổi GPLX phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đối chiếu khi đến nộp hồ sơ);

+ Bước 2: Tổng Cục ĐBVN hoặc Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn;

+ Bước 3: Thu lệ phí, cấp GPLX mới, cắt góc GPLX cũ (người đổi GPLX phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đối chiếu khi đến nộp hồ sơ).

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục ĐBVN hoặc các Sở Giao thông vận tải.

b) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ quy định "Hồ sơ gốc" trong thành phần hồ sơ.

- Giảm số lượng ảnh từ 03 ảnh xuống còn 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm kiểu chứng minh nhân dân.

c) Bổ sung thẩm quyền đổi GPLX cho Tổng Cục ĐBVN và Sở Giao thông vận tải như sau: Đổi GPLX của bất kỳ cơ quan có thẩm quyền nào cấp nếu đủ các điều kiện theo quy định. Không phụ thuộc là GPLX được cấp tại tỉnh, thành phố nào hay phụ thuộc vào nơi cư trú, thường trú của cá nhân;

d) Kéo dài thời hạn có hiệu lực của bằng như sau:

- Giấy phép lái xe hạng A4, B1, B2: từ 5 năm lên 10 năm kể từ ngày cấp;

- Giấy phép lái xe hạng C, D, E, F: từ 3 năm lên 05 năm kể từ ngày cấp.

đ) Sửa đổi mẫu đơn đề nghị như sau:

- Bỏ nội dung "Đơn vị công tác", "Nơi công tác";

- Bỏ mục "Xác nhận của cơ quan chủ quản hoặc chính quyền địa phương".

e) Sửa đổi điều kiện được đổi GPLX như sau: Trong thời hạn 6 tháng (180 ngày) trước khi giấy phép lái xe hết hạn.

18. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe do Cục Cảnh sát giao thông Đường bộ - Đường sắt Bộ Công an cấp B-BGT-007674-TT

a) Công bố lại tên TTHC là "Thủ tục đổi Giấy phép lái xe do ngành công an cấp"

b) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Tổng Cục ĐBVN (hoặc Sở Giao thông vận tải) (người đổi GPLX phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đối chiếu khi đến nộp hồ sơ);

+ Bước 2: Tổng Cục ĐBVN (hoặc Sở Giao thông vận tải) tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Tổng Cục ĐBVN (hoặc Sở Giao thông vận tải) kiểm tra, thẩm định hồ sơ đổi Giấy phép lái xe;

+ Bước 4: Tổng Cục ĐBVN (hoặc Sở Giao thông vận tải) cấp Giấy phép lái xe, trả hồ sơ gốc và GPLX đã cắt góc (người đổi GPLX phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đối chiếu khi đến nộp hồ sơ).

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục ĐBVN hoặc các Sở Giao thông vận tải trong cả nước.

c) Bỏ "Giấy giới thiệu của cơ quan cấp giấy phép lái xe của ngành công an" trong thành phần Hồ sơ đối với trường hợp đổi GPLX của cán bộ, chiến sĩ công an có giấy phép lái xe do ngành công an cấp sau ngày 31 tháng 7 năm 1995 còn thời hạn sử dụng, khi ra khỏi ngành (chuyển công tác, nghỉ hưu, thôi việc...);

d) Quy định rõ thành phần, số lượng hồ sơ đối với các trường hợp cụ thể như sau:

- Người có giấy phép lái xe mô tô do ngành công an cấp trước 31/7/1995 có nhu cầu đổi Giấy phép lái xe mô tô bị hỏng, còn hồ sơ gốc hoặc mất hồ sơ gốc nhưng có tên trong sổ lưu, hồ sơ 01 bộ gồm:

+ Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu quy định (bản chính);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế là Bệnh viện đa khoa cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp (bản chính);

+ Bản sao chụp GPLX và xuất trình bản chính để kiểm tra;

+ Hồ sơ gốc phù hợp với GPLX (trường hợp còn Hồ sơ gốc);

+ 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm kiểu chứng minh nhân dân. (Yêu cầu giảm số lượng ảnh).

- Cán bộ, chiến sĩ công an có giấy phép lái xe do ngành công an cấp sau ngày 31/7/1995 còn thời hạn sử dụng, khi ra khỏi ngành (chuyển công tác, nghỉ hưu, thôi việc...), nếu có nhu cầu được đổi giấy phép lái xe, Hồ sơ đổi giấy phép lái xe 01 bộ gồm:

+ Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu quy định (bản chính);

+ Quyết định ra khỏi ngành (chuyển công tác, nghỉ hưu, thôi việc...) của cấp có thẩm quyền (bản sao có chứng thực);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế là Bệnh viện đa khoa cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp (bản chính);

+ Giấy phép lái xe của ngành công an cấp còn thời hạn sử dụng (bản chính);

+ 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm kiểu chứng minh nhân dân.

đ) Quy định rõ nhiệm vụ đổi GPLX cho Tổng Cục ĐBVN và Sở Giao thông vận tải như sau: đổi GPLX của bất kỳ cơ quan có thẩm quyền nào cấp nếu đủ các điều kiện theo quy định. Không phụ thuộc là GPLX được cơ quan nào thuộc ngành Công an cấp hoặc phụ thuộc tỉnh, thành phố nơi cư trú, thường trú của cá nhân;

e) Sửa đổi mẫu đơn đề nghị như sau:

- Bỏ nội dung "Đơn vị công tác", "Nơi công tác", "Nguyên quán".

- Bỏ mục "Xác nhận của cơ quan chủ quản hoặc chính quyền địa phương".

19. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe do Bộ Quốc phòng cấp B-BGT-007703-TT (tại Tổng Cục ĐBVN)

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Tổng Cục ĐBVN hoặc Sở Giao thông vận tải (người đổi GPLX phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đối chiếu khi đến nộp hồ sơ);

+ Bước 2: Tổng Cục ĐBVN hoặc Sở Giao thông vận tải tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ đổi Giấy phép lái xe;

+ Bước 4: Cấp Giấy phép lái xe, trả hồ sơ gốc và GPLX đã cắt góc (người đổi GPLX phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đối chiếu khi đến nộp hồ sơ).

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục đường bộ Việt Nam hoặc các Sở Giao thông vận tải trong cả nước.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Bỏ "Giấy giới thiệu của Cục Xe - Máy hoặc chủ nhiệm ngành xe máy cấp quân khu, quân đoàn, quân chủng, binh chủng và tương đương";

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu quy định (bản chính);

+ Quyết định ra quân trong thời hạn không quá 06 tháng tính từ ngày Thủ trưởng cấp trung đoàn trở lên ký (bản sao có chứng thực);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế là bệnh viện đa khoa cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp (bản chính);

+ Giấy phép lái xe quân sự còn thời hạn sử dụng (bản chính);

+ 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm kiểu giấy chứng minh nhân dân.

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Quy định rõ nhiệm vụ đổi GPLX cho Tổng Cục ĐBVN và Sở Giao thông vận tải như sau: đổi GPLX của bất kỳ cơ quan có thẩm quyền nào cấp nếu đủ các điều kiện theo quy định. Không phụ thuộc là GPLX được cơ quan nào thuộc ngành quân đội cấp hoặc phụ thuộc tỉnh, thành phố nơi cư trú, thường trú của cá nhân;

d) Sửa đổi mẫu đơn đề nghị như sau:

- Bỏ nội dung "Đơn vị công tác";

- Bỏ nội dung "Xác nhận của cơ quan chủ quản hoặc chính quyền địa phương".

20. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe của nước ngoài cấp cho người nước ngoài cư trú, học tập, công tác dài hạn tại Việt Nam B-BGT-007730-TT.

21. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe của nước ngoài cấp cho người Việt Nam B-BGT-007929-TT.

22. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe của nước ngoài cấp cho người nước ngoài cư trú, học tập, công tác dài hạn tại Việt Nam B-BGT-012303-TT.

23. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe của nước ngoài cấp cho người Việt Nam cư trú tại địa phương B-BGT-012378-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải (người đổi GPLX phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn và giấy phép lái xe nước ngoài để đối chiếu);

+ Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn;

+ Bước 3: Thu lệ phí, cấp GPLX mới, trả lại GPLX cũ (người đổi GPLX phải mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn và giấy phép lái xe nước ngoài để đối chiếu).

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc các Sở Giao thông vận tải bất kỳ trong cả nước.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ Bản sao chụp giấy phép lái xe nước ngoài;

- Bỏ Giấy giới thiệu của Bộ Ngoại giao đối với đối tượng thuộc cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế được hưởng ưu đãi miễn trừ.

- Bổ sung Bản sao chụp Thẻ cư trú hoặc thẻ lưu trú có thời hạn từ 03 tháng trở lên đối với người nước ngoài;

- Quy định rõ thành phần hồ sơ như sau:

+ Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe cơ giới đường bộ (đối với người nước ngoài theo mẫu quy định tại Phụ lục 30; đối với người Việt Nam theo mẫu quy định tại Phụ lục 29 của Thông tư số 07/2009/TT-BGTVT);

+ Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài ra tiếng Việt được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao chụp giấy phép lái xe; trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Đại sứ quán, Lãnh sự quán của quốc gia cấp giấy phép lái xe tại Việt Nam xác minh;

+ Bản sao chụp hộ chiếu gồm phần số hộ chiếu, họ tên và ảnh người được cấp, thời hạn sử dụng và trang thị thực nhập cảnh vào Việt Nam hoặc bản sao chụp giấy chứng minh nhân dân, chứng minh thư ngoại giao hoặc công vụ do Bộ Ngoại giao Việt Nam cấp;

+ Bản sao chụp Thẻ cư trú hoặc Thẻ lưu trú có thời hạn từ 03 tháng trở lên đối với người nước ngoài.

+ 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm kiểu giấy chứng minh nhân dân (giảm số lượng ảnh).

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Quy định rõ cơ quan thực hiện TTHC là Tổng Cục Đường bộ Việt Nam và Sở Giao thông vận tải.

d) Về mẫu đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe cơ giới đường bộ

- Bỏ nội dung "xác nhận của cơ quan chủ quản hoặc chính quyền địa phương";

- Bỏ nội dung "Đơn vị công tác";

- Bỏ nội dung "Cơ quan cấp hộ chiếu".

24. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe do Sở Giao thông vận tải quản lý B-BGT-11767-TT

Nội dung đơn giản hóa tương tự Thủ tục đổi Giấy phép lái xe do Cục Đường bộ Việt Nam quản lý B-BGT-007411-TT.

25. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe của ngành Công an cấp tại địa phương B-BGT-12221-TT

Nội dung đơn giản hóa tương tự Thủ tục đổi Giấy phép lái xe do Cục Cảnh sát giao thông Đường bộ - Đường sắt Bộ Công an cấp B-BGT-007674-TT).

26. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp B-BGT-12257-TT

Nội dung đơn giản hóa tương tự thủ tục đổi Giấy phép lái xe do Bộ Quốc phòng cấp B-BGT-007703-TT (tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam).

27. Thủ tục Đổi Giấy phép lái xe nước ngoài cấp cho khách du lịch lái xe vào Việt Nam B-BGT-012350-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Sở Giao thông vận tải (người đổi GPLX phải mang theo Hộ chiếu và Giấy phép lái xe nước ngoài để đối chiếu);

+ Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn;

+ Bước 3: Thu lệ phí, cấp GPLX mới, trả lại GPLX cũ (người đổi GPLX phải mang theo Hộ chiếu và Giấy phép lái xe nước ngoài để đối chiếu).

- Quy định rõ cách thức thực hiện: trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải.

b) Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ theo mẫu quy định;

- Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài ra tiếng Việt được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao chụp giấy phép lái xe; trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Đại sứ quán, Lãnh sự quán của quốc gia cấp giấy phép lái xe tại Việt Nam xác minh;

- Danh sách xuất nhập cảnh của Bộ Công an (bản sao có chứng thực) hoặc Bản sao chụp hộ chiếu gồm phần số hộ chiếu, họ tên và ảnh người được cấp, thời hạn sử dụng và trang thị thực nhập cảnh vào Việt Nam;

- 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm kiểu giấy chứng minh nhân dân.

c) Về mẫu đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ:

- Bỏ nội dung "xác nhận của cơ quan chủ quản";

- Bỏ nội dung "Đơn vị công tác" trong mẫu Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe.

+ Bỏ nội dung "Cơ quan cấp hộ chiếu".

28. Thủ tục cấp lại Giấy phép lái xe do Tổng Cục ĐBVN quản lý B-BGT-007964-TT.

29. Cấp lại Giấy phép lái xe do Sở Giao thông vận tải quản B-BGT-12399-TT

a) Gộp 02 thủ tục này thành "Thủ tục cấp lại GPLX". Không quy định điều kiện để phân biệt cơ quan thực hiện thủ tục hành chính này mà cá nhân có thể đổi GPLX tại bất kỳ đâu (Cục ĐBVN hoặc các Sở GTVT) không căn cứ vào cơ quan cấp hay phạm vi quản lý của cơ quan;

b) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải (mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đối chiếu);

+ Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn;

+ Bước 3: Thu lệ phí, cấp GPLX cho người đủ điều kiện (mang theo CMT hoặc hộ chiếu còn thời hạn để đối chiếu).

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc các Sở Giao thông vận tải trên cả nước trong giờ hành chính các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy phép lái xe đã hết hạn sử dụng: quy định rõ phải nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép lái xe theo mẫu quy định (bản chính);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế là Bệnh viện đa khoa cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp (bản chính);

+ Bản sao chụp giấy phép lái xe hết hạn;

+ 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm kiểu chứng minh nhân dân.

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy phép lái xe bị mất: Quy định rõ phải nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại giấy phép lái xe theo mẫu quy định (bản chính);

+ Hồ sơ gốc phù hợp với Giấy phép lái xe đối với trường hợp có đủ hồ sơ gốc (bản chính);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế là Bệnh viện đa khoa cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp (bản chính);

+ 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm kiểu chứng minh nhân dân (giảm số lượng ảnh).

d) Quy định lại mốc tính thời hạn cấp lại Giấy phép lái xe "chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch" đối với trường hợp phải sát hạch lại và "05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định" đối với trường hợp không phải sát hạch;

đ) Quy định rõ cơ quan thực hiện TTHC là Tổng Cục Đường bộ Việt Nam và Sở Giao thông vận tải;

e) Xây dựng, ban hành mẫu "Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép lái xe";

g) Sửa đổi, bổ sung yêu cầu điều kiện để được cấp lại Giấy phép lái xe như sau:

- Trường hợp Giấy phép lái xe đã hết hạn sử dụng:

+ Nếu Giấy phép lái xe quá hạn 3 tháng đến 01 năm thì phải sát hạch lý thuyết;

+ Nếu Giấy phép lái xe quá hạn 1 năm thì phải sát hạch lại cả lý thuyết và thực hành;

- Trường hợp Giấy phép lái xe bị mất, không phát hiện đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý:

+ Còn thời hạn sử dụng và còn hồ sơ gốc, sau 01 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định được cấp lại GPLX;

+ Còn thời hạn sử dụng nhưng không còn hồ sơ gốc, có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, sau 01 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định được cấp lại GPLX;

+ Quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng và còn hồ sơ gốc hoặc không còn hồ sơ gốc nhưng có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, sau 01 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định theo quy định được cấp lại GPLX;

+ Quá thời hạn sử dụng từ 3 tháng đến 01 năm, còn hồ sơ gốc hoặc không còn hồ sơ gốc nhưng có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, sau 02 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định theo quy định được cấp lại GPLX nhưng phải sát hạch lại lý thuyết;

+ Ngoài các trường hợp quy định nêu trên nếu mất Giấy phép lái xe phải sát hạch lại cả lý thuyết và thực hành để được cấp lại GPLX;

- Trường hợp Giấy phép lái xe bị thu hồi, tước quyền sử dụng giấy phép lái xe không thời hạn, sau thời hạn 01 năm kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền ra quyết định thu hồi (hoặc tước quyền sử dụng giấy phép lái xe không thời hạn), nếu có nhu cầu, được dự học lại Luật Giao thông đường bộ, đạo đức người lái xe, được kiểm tra và có chứng nhận của cơ sở đào tạo đã hoàn thành nội dung học và nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì được dự sát hạch lại cả lý thuyết và thực hành để được cấp lại Giấy phép lái xe.

- Trường hợp sử dụng GPLX giả hoặc hồ sơ gốc giả ngoài việc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật còn không được cấp GPLX trong thời hạn 5 năm kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm.

30. Thủ tục di chuyển quản lý Giấy phép lái xe do Cục Đường bộ Việt Nam cấp B-BGT-008022-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

31. Thủ tục di chuyển quản lý Giấy phép lái xe do Sở Giao thông vận tải cấp B-BGT-012787-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

32. Thủ tục cấp Giấy phép đào tạo lái xe ôtô B-BGT-010057-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cơ sở đào tạo nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam; Tổng Cục Đường bộ Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn ngày kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo;

+ Bước 2: Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, Tổng Cục Đường bộ Việt Nam có văn bản gửi lấy ý kiến Sở Giao thông vận tải nơi đặt cơ sở đào tạo;

+ Bước 3: Chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, Sở Giao thông vận tải có văn bản trả lời Tổng Cục Đường bộ Việt Nam;

+ Bước 4: Chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Sở giao thông vận tải, Tổng Cục Đường bộ Việt Nam kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo;

+ Bước 5: Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Tổng Cục Đường bộ Việt Nam cấp giấy phép cơ sở đào tạo lái xe ôtô; trường hợp không cấp phép phải có ý kiến trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp: "Văn bản đề nghị của Sở Giao thông vận tải"; "Hồ sơ giáo viên gồm: bản sao bằng tốt nghiệp trung học phổ thông có công chứng hoặc chứng thực; bản sao chụp chứng chỉ sư phạm, giấy phép lái xe"; "Biên bản kiểm tra xét cấp giấy phép đào tạo lái xe của Sở Giao thông vận tải theo mẫu quy định"; "Biên bản thẩm định xét cấp giấy phép đào tạo lái xe của đoàn kiểm tra do Tổng Cục Đường bộ Việt Nam chủ trì theo mẫu quy định".

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị của cơ sở đào tạo kèm Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe của cơ sở đào tạo theo mẫu quy định (bản chính);

+ Quyết định thành lập Cơ sở dạy nghề do cơ quan có thẩm quyền thành lập, có chức năng đào tạo lái xe (bản sao có chứng thực);

+ Quyết định thành lập Cơ sở dạy nghề do cơ quan có thẩm quyền thành lập, có chức năng đào tạo lái xe;

+ Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe của các giáo viên thuộc cơ sở đào tạo;

+ Hồ sơ xe tập lái gồm: bản sao giấy đăng ký xe có chứng thực; bản sao chụp giấy phép xe tập lái, giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ: 02 bộ.

c) Quy định rõ thời gian giải quyết như sau: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Tổng Cục ĐBVN cấp giấy phép cơ sở đào tạo lái xe ôtô; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

d) Bỏ yêu cầu, điều kiện: "Văn bản đề nghị chấp thuận của Sở Giao thông vận tải gửi Tổng Cục Đường bộ Việt Nam".

33. Thủ tục Cấp Giấy phép đào tạo lái xe hạng A1, A2, A3, A4 - B-BGT-017238-TT

a) Sửa tên thủ tục thành "Thủ tục Cấp Giấy phép đào tạo lái xe hạng A1, A2, A3, A4 cho các cơ sở đào tạo";

b) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cơ sở đào tạo nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải; Sở Giao thông vận tải tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn ngày kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo;

+ Bước 2: Sở Giao thông vận tải kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo;

+ Bước 3: Cấp giấy phép cơ sở đào tạo.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại các Sở Giao thông vận tải.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp Bản sao giấy đăng ký xe; giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường;

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị của cơ sở đào tạo (bản chính) kèm theo,

+ Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe của cơ sở đào tạo theo mẫu quy định (bản chính);

+ Quyết định thành lập Cơ sở dạy nghề do cơ quan có thẩm quyền thành lập - trong đó có chức năng đào tạo lái xe (bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe của cơ sở đào tạo (bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy phép xe tập lái (bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu).

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ là 01 bộ.

34. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe loại 1, loại 2 đủ điều kiện hoạt động B-BGT-009833-TT

Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1: Chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng trung tâm sát hạch loại 1, 2.

- Bước 2: Chấp thuận về bố trí mặt bằng tổng thể và chi tiết hình thi.

- Bước 3: Tổng Cục ĐBVN chủ trì kiểm tra và cấp giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch loại 1 loại 2 đủ điều kiện hoạt động.

35. Thủ tục cấp Giấy Chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động B-BGT-017199-TT

Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

- Bước 1: Phê duyệt chủ chương xây dựng trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động.

- Bước 2: Cấp Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động.

36. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe ôtô cho các đối tượng thuộc các cở sở đào tạo do Cục Đường bộ Việt Nam quản lý B-BGT-010028-TT

37. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe ôtô của Sở Giao thông vận tải - B-BGT- 017361-TT

a) Gộp 02 thủ tục này thành "Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe ôtô";

b) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Người xin cấp Giấy chứng nhận chuẩn bị hồ sơ, nộp trực tiếp tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải;

+ Bước 2: Tổng Cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải) tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn ngày tập huấn về nghiệp vụ dạy thực hành lái xe;

+ Bước 3: Tổng Cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải) kiểm tra, thẩm định hồ sơ, tổ chức tập huấn nghiệp vụ, kiểm tra kết quả tập huấn;

+ Bước 4. Tổng Cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải) cấp Giấy chứng nhận. Khi đi nhận kết quả, xuất trình CMT hoặc hộ chiếu còn hạn để đối chiếu.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc bất kỳ Sở Giao thông vận tải nào trong cả nước. Không căn cứ vào có thuộc cơ sở đào tạo nào hay không.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe ôtô (theo mẫu);

+ Giấy phép lái xe hạng tương ứng hoặc cao hơn hạng xe đào tạo (Bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Bằng tốt nghiệp PTTH hoặc bằng cấp tương đương trở lên (Bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Chứng chỉ sư phạm (Bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế là Bệnh viện đa khoa cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp (bản chính);

+ 02 ảnh màu cỡ 3 x 4.

- Quy định cụ thể về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Quy định rõ thời hạn được cấp Giấy chứng nhận: Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày kiểm tra đạt yêu cầu hoàn thành khóa tập huấn giáo viên dạy thực hành lái xe;

đ) Quy định rõ cơ quan thực hiện TTHC là Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc bất kỳ Sở Giao thông vận tải nào trong cả nước, không căn cứ vào phạm vi, đều được cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe ôtô cho các đối tượng đủ điều kiện theo quy định;

e) Xây dựng và ban hành mẫu "Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe ôtô";

g) Bỏ điều kiện: "thuộc biên chế hoặc hợp đồng dài hạn ít nhất 02 năm với cơ sở đào tạo lái xe".

38. Thủ tục cấp Giấy phép xe tập lái cho các cơ sở đào tạo thuộc Cục Đường bộ Việt Nam quản lý B-BGT-009961-TT.

39. Thủ tục Cấp Giấy phép xe tập lái B-BGT-017293-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cơ sở đào tạo nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam (đối với Cơ sở đào tạo do Cục quản lý), tại Sở Giao thông vận tải (đối với Cơ sở đào tạo do Sở Giao thông vận tải quản lý); Tổng Cục Đường bộ Việt Nam, Sở Giao thông vận tải tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 2: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ cấp phép;

+ Bước 3: Cấp Giấy phép xe tập lái.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Nộp Hồ sơ trực tiếp tại Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép xe tập lái (theo mẫu) có dấu xác nhận của cơ sở đào tạo;

+ Danh sách xe tập lái (theo mẫu);

+ Đăng ký xe ôtô tương ứng với danh sách xe tập lái (Bản sao chụp);

+ Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (còn thời hạn) tương ứng (Bản sao chụp);

+ Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự còn hiệu lực tương ứng (Bản sao chụp).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ là 01 bộ.

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết: Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải cấp giấy phép xe tập lái; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do;

d) Xây dựng và ban hành mẫu "Đơn đề nghị cấp giấy phép xe tập lái"; mẫu tờ khai "Danh sách xe tập lái".

40. Thủ tục cấp mới Chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện giao thông cơ giới đường bộ B-BGT-015885-TT

- Đổi tên thủ tục thành: "Thủ tục cấp mới chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện giao thông đường bộ".

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải.

- Quy định rõ đặc tính của các loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: Yêu cầu các cá nhân, tổ chức nộp bản sao chụp (kèm bản chính để đối chiếu) các văn bằng, chứng chỉ liên quan đến nội dung xin cấp chứng chỉ hành nghề, nếu là văn bằng, chứng chỉ do nước ngoài cấp phải dịch ra tiếng Việt và có công chứng.

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Quy định và hướng dẫn cụ thể về mức lệ phí cấp chứng chỉ.

- Quy định rõ thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

41. Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện giao thông cơ giới đường bộ B-BGT-016073-TT

a) Đổi tên thủ tục thành "Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện giao thông đường bộ";

b) Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải;

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

d) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ về thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề theo mẫu (bản chính);

+ Bản sao chụp chứng chỉ cũ đối với trường hợp: Chứng chỉ hết hạn sử dụng; Chứng chỉ bị rách, nát; Bổ sung nội dung hành nghề;

+ Bản sao chứng thực văn bằng, chứng chỉ liên quan đến nội dung xin bổ sung đối với trường hợp bổ sung nội dung hành nghề;

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ.

đ) Xây dựng và ban hành mẫu đơn "Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề" trong đó có nêu lý do và nội dung cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về chứng chỉ bị mất.

42. Thủ tục Chấp thuận khai thác thử tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh chưa có trong danh mục tuyến đã được công bố - B-BGT-008570-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ cho Tổng Cục Đường bộ Việt Nam;

+ Bước 2: Tổng Cục Đường bộ Việt Nam tiếp nhận hồ sơ. Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết;

+ Bước 3: Tổng Cục Đường bộ Việt Nam kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản chấp thuận.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Tổng Cục Đường bộ Việt Nam hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Bỏ yêu cầu nộp 02 loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ là:

+ Giấy Đăng ký xe ôtô của những xe trong danh sách đăng ký;

+ "Sổ chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ" của những xe trong danh sách đăng ký;

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Về mẫu "giấy đăng ký mở tuyến vận tải khách bằng xe ôtô theo tuyến cố định":

- Sửa đổi mẫu đơn để mỗi nội dung chỉ phải kê khai 01 lần. Cụ thể là: "tên tuyến", "bến đi", "bến đến", "cự ly vận chuyển";

- Bỏ các nội dung: "giá vé" và "Danh sách xe đăng ký chạy thử";

- Hướng dẫn cách khai đối với mục: "Các điểm dừng đón trả khách dọc đường";

- Quy định rõ các nội dung Sở Giao thông vận tải xác nhận là "thống nhất với phương án chạy xe của doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải..." hoặc "không thống nhất với phương án chạy xe của doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải..."; trường hợp không thống nhất thì phải ghi rõ không thống nhất với nội dung nào trong phương án và lý do.

d) Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 05 ngày xuống còn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

43. Thủ tục Chấp thuận khai thác thử các tuyến vận tải khách cố định chưa có trong danh mục tuyến đã được công bố đối với tuyến nội tỉnh hoặc liên tỉnh liền kề - B-BGT-014083-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ cho Sở Giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ. Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết;

+ Bước 3: Sở Giao thông vận tải kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản chấp thuận.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Sở Giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ, mẫu đơn, thời hạn giải quyết: Nội dung đơn giản hóa giống như đối với thủ tục hành chính "Chấp thuận khai thác thử tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh chưa có trong danh mục tuyến đã được công bố - B-BGT-008570-TT, riêng với trường hợp mở tuyến nội tỉnh thì hồ sơ không cần xác nhận và nộp tại Sở Giao thông vận tải sở tại.

44. Thủ tục Công bố tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh sau thời gian khai thác thử - B-BGT-008614-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ cho Tổng Cục Đường bộ Việt Nam;

+ Bước 2: Tổng Cục Đường bộ Việt Nam tiếp nhận hồ sơ. Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết;

+ Bước 3: Tổng Cục Đường bộ Việt Nam kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản chấp thuận.

- Quy định cụ thể về cách thức thực hiện: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Tổng Cục ĐBVN hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Rút ngắn thời gian giải quyết từ 05 ngày xuống còn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định;

c) Quy định rõ những nội dung bến xe 2 đầu tuyến xác nhận tại mẫu đơn "Đề nghị công bố tuyến vận tải khách bằng xe ôtô sau thời gian khai thác thử".

45. Thủ tục Công bố tuyến vận tải khách cố định sau thời gian khai thác thử đối với các tuyến nội tỉnh và liên tỉnh liền kề - B-BGT-015024-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ cho Sở Giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết;

+ Bước 3: Sở Giao thông vận tải kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản chấp thuận.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Sở Giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Về thời hạn giải quyết và mẫu đơn: Nội dung đơn giản hóa tương tự Thủ tục Công bố tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh sau thời gian khai thác thử - B-BGT-008614-TT.

46. Thủ tục Chấp thuận khai thác tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh trên 1000km - B-BGT-008939-TT

a) Phân cấp việc giải quyết thủ tục này cho các Sở Giao thông vận tải.

b) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ cho Sở Giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết;

+ Bước 3: Sở Giao thông vận tải kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có

văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; Nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản chấp thuận.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Sở Giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Bỏ yêu cầu nộp 02 giấy tờ sau trong thành phần hồ sơ:

- Giấy Đăng ký xe ôtô của những xe trong danh sách đăng ký;

- Sổ chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của những xe trong danh sách đăng ký.

d) Về mẫu "Giấy đăng ký khai thác tuyến vận tải khách bằng xe ôtô theo tuyến cố định":

- Sửa đổi mẫu đơn để mỗi nội dung chỉ phải kê khai 01 lần. Cụ thể là: "tên tuyến", "bến đi", "bến đến", "cự ly vận chuyển".

- Bỏ các nội dung: "giá vé" và "Danh sách xe đăng ký khai thác trên tuyến".

- *Hướng dẫn cách khai đối với mục: "Các điểm dừng đón trả khách dọc đường".*

đ) Quy định rõ trách nhiệm của Tổng Cục đường bộ Việt Nam trong việc chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra các Sở Giao thông vận tải trong quá trình thực hiện.

47. Thủ tục Chấp thuận khai thác tuyến vận tải khách cố định nội tỉnh, tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh liền kề và các tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh từ 1000 km trở xuống có trong danh mục tuyến - B-BGT-015110-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ tại Sở Giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ: Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thì hướng dẫn hoàn thiện, nếu đủ thì viết giấy hẹn lấy kết quả giải quyết;

+ Bước 3: Sở Giao thông vận tải tiếp kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì có văn bản trả lời không chấp thuận nêu rõ lý do; hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa; nếu hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì có văn bản chấp thuận.

- Cách thức thực hiện: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Văn phòng Sở Giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Bỏ yêu cầu nộp 02 giấy tờ sau trong thành phần hồ sơ:

- Giấy Đăng ký xe ôtô của những xe trong danh sách đăng ký;

- Sổ chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của những xe trong danh sách đăng ký.

c) Về mẫu "Giấy đăng ký khai thác tuyến vận tải khách bằng xe ôtô theo tuyến cố định":

- Sửa đổi mẫu đơn để mỗi nội dung chỉ phải kê khai 01 lần. Cụ thể là: "tên tuyến", "bến đi", "bến đến", "cự ly vận chuyển";

- Bỏ các nội dung: "giá vé" và "Danh sách xe đăng ký khai thác trên tuyến";

- Hướng dẫn cách khai đối với mục: "Các điểm dừng đón trả khách dọc đường";

- Bổ sung nội dung đề nghị cấp số lượng phù hiệu chạy xe tuyến cố định và sổ nhật trình chạy xe khi được chấp thuận tuyến.

48. Thủ tục Cấp phù hiệu "xe chạy tuyến cố định" và "sổ nhật trình chạy xe" (Thủ tục này chưa được Bộ GTVT thống kê và công bố)

a) Phân định rõ 2 trường hợp cần giải quyết:

- Tuyến do Tổng Cục Đường bộ Việt Nam trực tiếp quản lý;

- Tuyến do Sở GTVT quản lý.

b) Đối tới tuyến do Tổng Cục Đường bộ Việt Nam trực tiếp quản lý: Sở Giao thông vận tải căn cứ văn bản chấp thuận của Tổng Cục Đường bộ Việt Nam để cấp phù hiệu "xe chạy tuyến cố định" và "sổ nhật trình chạy xe". Thủ tục này quy định như sau:

- Về trình tự thực hiện: Sau khi nhận được văn bản chấp thuận khai thác tuyến, doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải lập 01 bộ hồ sơ xin cấp phù hiệu xe chạy tuyến cố định và "sổ nhật trình chạy xe" gửi Sở Giao thông vận tải nơi đi;

- Về cách thức thực hiện: Doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải nộp hồ sơ tại văn phòng Sở Giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính;

- Về quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ khai xin cấp "phù hiệu "xe chạy tuyến cố định" và "sổ nhật trình chạy xe"" (theo mẫu) (không phải liệt kê danh sách biển số xe và giấy đăng ký, đăng kiểm của xe mà chỉ cần đề nghị số lượng xin cấp cụ thể cho phù hiệu "xe chạy tuyến cố định" và "sổ nhật trình chạy xe");

+ Văn bản chấp thuận đơn vị khai thác tuyến của Tổng Cục đường bộ Việt Nam (bản sao chụp có xác nhận của doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải làm thủ tục).

c) Đối với tuyến do Sở GTVT quản lý: Sở Giao thông vận tải ra văn bản chấp thuận đồng thời cấp phù hiệu "xe chạy tuyến cố định" và "sổ nhật trình chạy xe" (đơn vị vận tải không cần lập hồ sơ xin cấp);

d) Quy định rõ Sở Giao thông vận tải cấp số lượng phù hiệu (có tính đến số lượng xe dự phòng) cho đơn vị vận tải theo văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý tuyến (Tổng Cục đường bộ Việt Nam hoặc chính Sở Giao thông vận tải). Sở Giao thông vận tải không ghi cụ thể số xe lên từng phù hiệu;

đ) Quy định thời hạn có hiệu lực đối với phù hiệu "chạy xe tuyến cố định" như sau: Thời hạn hiệu lực của phù hiệu xe chạy tuyến cố định và sổ nhật trình chạy xe sẽ theo đề nghị của đơn vị vận tải nhưng không quá thời hạn của văn bản chấp thuận khai thác trên từng tuyến;

e) Quy định rõ trách nhiệm của đơn vị vận tải đối với việc quản lý và sử dụng "sổ nhật trình chạy xe", phù hiệu "chạy xe tuyến cố định": Khi điều động phương tiện tham gia khai thác tuyến cố định phải ghi cụ thể số xe lên từng phù hiệu, sổ nhật trình chạy xe và phải chịu trách nhiệm về việc điều động phương tiện của mình đảm bảo các quy định khác về sử dụng phương tiện như quyền sử dụng xe hợp pháp, niên hạn xe, tình trạng kỹ thuật xe, .v.v;

g) Bộ Giao thông vận tải quy định thống nhất nội dung sổ nhật trình. Giao Tổng Cục Đường bộ Việt Nam in và phát hành tới các Sở Giao thông vận tải, đơn vị vận tải có thể đăng ký mua ấn phẩm này tại các Sở Giao thông vận tải (số lượng đặt mua do đơn vị vận tải chủ động) hoặc chủ động in theo mẫu được Bộ Giao thông vận tải quy định. Đơn vị vận tải chịu sự kiểm tra của Sở Giao thông vận tải đối với việc quản lý và sử dụng sổ nhật trình ở đơn vị mình;

h) Quy định rõ, trường hợp cần bổ sung số lượng phù hiệu do mất/hỏng/thay đổi phương tiện... (áp dụng đối với cả những tuyến do Sở GTVT chấp thuận)... thì đơn vị vận tải làm văn bản đề nghị cấp bổ sung phù hiệu (trong đó ghi rõ lý do và số lượng xin cấp bổ sung) gửi kèm văn bản chấp thuận đơn vị khai thác tuyến (bản sao chụp có xác nhận của đơn vị vận tải làm thủ tục) tới Sở Giao thông vận tải.

49. Thủ tục Bổ sung xe thuộc doanh nghiệp vận tải vào tuyến cố định liên tỉnh trên 1000 km đã được chấp thuận - B-BGT-009038-TT.

50. Thủ tục Bổ sung xe thuộc doanh nghiệp vận tải vào các tuyến vận tải khách cố định nội tỉnh, tuyến vận tải khách cố định liền kề và các tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh từ 1000km trở xuống đã được chấp thuận - B-BGT-015318-TT

a) Thay thế 02 thủ tục này bằng "Thủ tục chấp thuận tăng tần suất chạy xe";

b) Quy định thủ tục chấp thuận tăng tần suất chạy xe như sau: Doanh nghiệp vận tải (DNVT) khi được chấp thuận tham gia khai thác tuyến, trong quá trình khai thác DNVT có nhu cầu tăng tần suất chạy xe thì lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý tuyến. Hồ sơ gồm có:

- Văn bản đề nghị tăng tần suất chạy xe của DNVT;

- Văn bản chấp thuận khai thác tuyến (bản phô tô có xác nhận của DNVT);

- Phương án chạy xe (cho những nốt xe được tăng thêm).

c) Xây dựng và ban hành mẫu "Văn bản đề nghị tăng tần suất chạy xe".

51. Thủ tục Chấp thuận đề nghị của doanh nghiệp ngừng khai thác tuyến hoặc ngừng từng xe khai thác tuyến cố định liên tỉnh trên 1000 km - mã B-BGT-009166-TT.

52. Thủ tục Chấp thuận đề nghị của doanh nghiệp ngừng khai thác các tuyến vận tải khách cố định nội tỉnh, tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh liền kề và các tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh từ 1000km trở xuống - mã B-BGT-015378-TT

a) Thay thế 02 thủ tục này bằng "Thủ tục thông báo ngừng khai thác từng nốt xe hoặc ngừng khai thác trên toàn tuyến" của DNVT tại 2 đầu bến xe. Cụ thể như sau:

- Trong quá trình khai thác DNVT có nhu cầu ngừng khai thác phương tiện nhưng không làm giảm tần suất chạy xe thì không cần làm bất cứ thủ tục gì với cơ quan quản lý tuyến hay bến xe 2 đầu tuyến;

- Trường hợp giảm phương tiện khai thác làm giảm tần suất chạy xe (kể cả trường hợp DNVT ngừng hoàn toàn việc khai thác trên tuyến) thì thực hiện thủ tục "thông báo giảm tần suất chạy xe" như sau: Làm văn bản thông báo về việc giảm tần suất chạy xe (hoặc ngừng khai thác hoàn toàn trên tuyến) gửi cơ quan quản lý tuyến và 2 đầu bến xe, đồng thời hoàn tất việc thông báo việc ngừng các nốt xe xuất bến, đến bến cụ thể tại từng bến xe có liên quan (để khách đi xe được biết). Thời gian bắt đầu thực hiện việc giảm tần suất kể từ khi hoàn tất thủ tục thông báo công khai tại 2 đầu bến xe hoặc sau khi gửi thông báo ít nhất 01 ngày.

b) Đề nghị bổ sung mẫu "Văn bản thông báo ngừng khai thác từng nốt xe hoặc ngừng khai thác trên toàn tuyến".

53. Thủ tục cấp Phù hiệu "Xe hợp đồng" B-BGT-033050-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ tại Văn phòng Sở Giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Sở Giao thông vận tải thẩm định hồ sơ, có văn bản chấp thuận; nếu không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Sở Giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định cụ thể số lượng hồ sơ là 01 bộ;

c) Rút ngắn thời hạn xuống còn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

d) Quy định thời hạn có hiệu lực đối với phù hiệu "Xe hợp đồng" như sau: Thời hạn hiệu lực của phù hiệu "Xe hợp đồng" theo đề nghị của DNVT nhưng không quá thời hạn của giấy phép kinh doanh vận tải và niên hạn sử dụng xe; Trường hợp phương tiện không mang tên DNVT thì thời hạn hiệu lực của phù hiệu còn phụ thuộc vào thời hạn của hợp đồng thuê phương tiện, thuê tài chính, thuê tài sản, các cam kết kinh tế.... (Sở GTVT ghi hiệu lực của phù hiệu và ghi cụ thể số xe lên từng phù hiệu).

54. Thủ tục cấp biển hiệu Xe vận chuyển khách du lịch B-BGT-032888-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ tại Văn phòng Sở Giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Sở Giao thông vận tải thẩm định hồ sơ, có văn bản chấp thuận; nếu không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Sở Giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định rõ số lượng hồ sơ là 01 bộ;

c) Rút ngắn thời hạn xuống còn 03 ngày làm việc;

d) Quy định về thời hạn hiệu lực của biển hiệu như sau: Thời hạn hiệu lực của biển hiệu xe du lịch theo đề nghị của DNVT nhưng không quá thời hạn của giấy phép kinh doanh vận tải và niên hạn sử dụng xe; Trường hợp phương tiện không

mang tên DNVT thì thời hạn hiệu lực của phù hiệu còn phụ thuộc vào thời hạn của hợp đồng thuê phương tiện, thuê tài chính, thuê tài sản, các cam kết kinh tế... (Sở GTVT ghi hiệu lực của phù hiệu và ghi cụ thể số xe lên từng phù hiệu).

55. Thủ tục cấp phù hiệu xe Taxi B-BGT-033085-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ tại Văn phòng Sở Giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Sở Giao thông vận tải thẩm định hồ sơ, có văn bản chấp thuận; nếu không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Sở Giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định cụ thể số lượng hồ sơ là 01 bộ;

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định;

d) Quy định về thời hạn hiệu lực của phù hiệu như sau: Thời hạn hiệu lực của phù hiệu xe taxi theo đề nghị của DNVT nhưng không quá thời hạn của giấy phép kinh doanh vận tải và niên hạn sử dụng xe; Trường hợp phương tiện không mang tên DNVT thì thời hạn hiệu lực của phù hiệu còn phụ thuộc vào thời hạn của hợp đồng thuê phương tiện, thuê tài chính, thuê tài sản, các cam kết kinh tế... Sở GTVT ghi hiệu lực của phù hiệu và ghi cụ thể số xe lên từng phù hiệu);

đ) Về thành phần hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp 4 loại giấy tờ sau:

+ Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

+ Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đỗ xe hoặc hợp đồng thuê đất đỗ xe;

+ Phương án kinh doanh;

+ Bản sao hợp lệ văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành vận tải.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Giấy đề nghị cấp phù hiệu "xe taxi" (trong đó có ghi cụ thể danh sách biển số xe và năm sản xuất);

+ Giấy phép kinh doanh vận tải bằng taxi của DNVT (bản sao chụp có xác nhận của doanh nghiệp/hợp tác xã vận tải làm thủ tục).

56. Thủ tục cấp Giấy phép liên vận Việt Nam - Lào cho phương tiện vận tải thương mại của các đơn vị trực thuộc Bộ Giao thông vận tải trên địa bàn thành phố Hà Nội và của các đơn vị trực thuộc Cục Đường Bộ Việt Nam B-BGT-009185-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ;

+ Bước 2: Tổng Cục ĐBVN kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Tổng Cục ĐBVN thẩm định hồ sơ; thu lệ phí, cấp giấy phép; trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Tổng Cục ĐBVN hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Bỏ yêu cầu nộp Tờ khai đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt - Lào cho mỗi phương tiện;

- Quy định rõ số lượng hồ sơ là 01 bộ.

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết như sau: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định;

d) Xây dựng, ban hành mẫu Đơn đề nghị cấp phép trong đó có bổ sung các thông tin cần thiết trong Tờ khai đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt - Lào cho mỗi phương tiện.

57. Cấp giấy phép liên vận Việt Nam - Lào cho phương tiện vận tải thương mại (trừ phương tiện của các đơn vị vận tải trực thuộc Bộ Giao thông vận tải có trụ sở tại thành phố Hà Nội và của các đơn vị trực thuộc Cục Đường Bộ Việt Nam) B-BGT-015430-TT

Nội dung đơn giản hóa tương tự Thủ tục cấp Giấy phép liên vận Việt Nam - Lào cho phương tiện vận tải thương mại của các đơn vị trực thuộc Bộ Giao thông vận tải trên địa bàn thành phố Hà Nội và của các đơn vị trực thuộc Cục Đường Bộ Việt Nam B-BGT-009185-TT.

58. Thủ tục Cấp giấy phép liên vận Việt Nam - Lào cho phương tiện vận tải phi thương mại là xe công vụ thuộc các cơ quan Trung ương của Đảng, Nhà nước, Văn phòng các Bộ, Các đoàn thể và các tổ chức quốc tế, đoàn ngoại giao đóng tại TP Hà Nội B-BGT-009209-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ;

+ Bước 2: Tổng Cục ĐBVN kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Tổng Cục ĐBVN thẩm định hồ sơ; thu lệ phí, cấp giấy phép; trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Tổng Cục ĐBVN hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Bỏ yêu cầu nộp Tờ khai đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt - Lào cho mỗi phương tiện;

- Quy định rõ số lượng hồ sơ là 01 bộ.

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết như sau: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định;

d) Xây dựng, ban hành mẫu Đơn đề nghị cấp phép trong đó có bổ sung các thông tin cần thiết trong Tờ khai đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt - Lào cho mỗi phương tiện.

59. Thủ tục Cấp giấy phép liên vận Việt Nam - Lào đối với phương tiện vận tải phi thương mại là xe công vụ (trừ phương tiện của các cơ quan Trung ương của Đảng, Nhà nước, Văn phòng các Bộ, các đoàn thể và các tổ chức quốc tế, đoàn ngoại giao đóng tại thành phố Hà Nội) B-BGT-015497-TT

Nội dung đơn giản hóa tương tự Thủ tục Cấp giấy phép liên vận Việt Nam - Lào cho phương tiện vận tải phi thương mại là xe công vụ thuộc các cơ quan Trung ương của Đảng, Nhà nước, Văn phòng các Bộ, Các đoàn thể và các tổ chức quốc tế, đoàn ngoại giao đóng tại TP Hà Nội B-BGT-009209-TT.

60. Thủ tục Cấp giấy phép liên vận Việt Nam - Lào cho phương tiện vận tải phi thương mại là xe cá nhân B-BGT-015565-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ;

+ Bước 2: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Thẩm định hồ sơ; thu lệ phí, cấp giấy phép; trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Sở Giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Bỏ yêu cầu nộp Tờ khai đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt - Lào cho mỗi phương tiện;

- Quy định rõ số lượng hồ sơ là 01 bộ.

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết như sau: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định;

d) Xây dựng, ban hành mẫu Đơn đề nghị cấp phép trong đó có bổ sung các thông tin cần thiết trong Tờ khai đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt - Lào cho mỗi phương tiện và bỏ yêu cầu "có xác nhận của UBND xã, phường nơi cá nhân đăng ký hộ khẩu thường trú".

61. Thủ tục cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế cho doanh nghiệp vận tải giữa Việt Nam và Campuchia B-BGT-107807-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp Việt Nam nộp hồ sơ;

+ Bước 2: Tổng Cục ĐBVN kiểm tra thành phần Hồ sơ, tiếp nhận Hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Tổng Cục ĐBVN thẩm định Hồ sơ, thu lệ phí, cấp giấy phép vận tải liên vận cho từng phương tiện. Trường hợp từ chối cấp phép phải trả lời doanh nghiệp bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Tổng Cục ĐBVN hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ;

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống còn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

62. Thủ tục Cấp Giấy phép liên vận cho phương tiện khai thác vận tải giữa Việt Nam và Campuchia B-BGT-009363-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp Việt Nam nộp hồ sơ;

+ Bước 2: Tổng Cục ĐBVN kiểm tra thành phần Hồ sơ, tiếp nhận Hồ sơ, viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Tổng Cục ĐBVN thẩm định Hồ sơ, thu lệ phí, cấp giấy phép vận tải liên vận cho từng phương tiện. Trường hợp từ chối cấp phép phải trả lời doanh nghiệp bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Tổng Cục ĐBVN hoặc thông qua hệ thống bưu chính;

b) Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ;

c) Thời hạn giải quyết: Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống còn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

d) Bổ sung đối tượng thực hiện TTHC: Hợp tác xã;

đ) Bỏ nội dung xác nhận của Sở Giao thông vận tải trong Tờ khai đề nghị cấp giấy phép vận tải liên vận cho phương tiện qua lại biên giới Việt Nam - Campuchia.

63. Thủ tục Cấp giấy phép vận tải ôtô quốc tế Việt Nam - Trung Quốc B-BGT-015608-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ cách thức thực hiện như sau:

+ Bước 1: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ tại Văn phòng Sở Giao thông vận tải;

+ Bước 2: Sở Giao thông vận tải kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ và viết giấy hẹn ngày trả kết quả;

+ Bước 3: Sở Giao thông vận tải thẩm định hồ sơ, có văn bản chấp thuận; nếu không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Đơn vị vận tải nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Sở Giao thông vận tải hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ như sau:

+ Đơn xin cấp phép vận tải ôtô quốc tế theo mẫu;

+ Các giấy tờ của từng xe gồm: Giấy đăng ký sở hữu phương tiện (bản sao chụp); Giấy phép lái xe phù hợp với loại xe đề nghị cấp phép (bản sao chụp); Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường (bản sao chụp); Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới (bản sao chụp).

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ cần nộp: 01 bộ.

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết là 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Giao Bộ Giao thông vận tải:

- Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng dự thảo nghị định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Nghị định số 91/2009/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ quy định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ôtô để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54 và 55 Mục A Phần I của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, trình Chính phủ trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

- Xây dựng thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư số 14/2010/TT-BGTVT ngày 24/6/2010 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức và quản lý hoạt động vận tải bằng xe ôtô để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54 và 55 Mục A Phần I của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành để có hiệu lực cùng thời điểm có hiệu lực của Nghị định sửa đổi các quy định có liên quan.

- Trước ngày 31 tháng 3 năm 2011, xây dựng, ban hành thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại:

+ Thông tư số 13/2005/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 186/2004/NĐ-CP ngày 05 tháng 11 năm 2004 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

+ Thông tư số 24/2009/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, đổi, thu hồi đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có tham gia giao thông đường bộ;

+ Thông tư số 09/2009/TT-BGTVT ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ;

+ Thông tư số 07/2009/TT-BGTVT ngày 19 tháng 6 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;

+ Quyết định số 38/2005/QĐ-BGTVT ngày 09 tháng 8 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chế cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện giao thông vận tải chưa quy định thời hạn giải quyết.

+ Thông tư số 17/2005/TT-BGTVT ngày 22 tháng 12 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thi hành Nghị định thư 2001 ngày 18 tháng 7 năm 2001 giữa Bộ Giao thông vận tải Việt Nam và Bộ Giao thông vận tải, Bưu điện và Xây dựng Lào thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước cộng hòa dân chủ nhân dân Lào.

+ Thông tư số 10/2006/TT-BGTVT ngày 01 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thi hành một số điều của Hiệp định và Nghị định thư thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa CP nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và chính phủ Hoàng gia Campuchia.

+ Thông tư số 258/1998/TT- BGTVT ngày 18 tháng 8 năm 1998 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện Nghị định thư của Bộ Giao thông vận tải Việt Nam và Bộ Giao thông vận tải Trung Quốc thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa, để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62 và 63 Mục A Phần I của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này.

2. Giao Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ Giao thông vận tải xây dựng dự thảo thông tư để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 40 Mục A Phần I của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

II. NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC HÀNG KHÔNG

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Thủ tục cấp phép bay đi, đến cho các chuyến bay thực hiện hoạt động hàng không dân dụng tại Việt Nam - B-BGT-030290-TT

a) Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ;

b) Xây dựng và ban hành mẫu đơn hoặc mẫu điện văn đề nghị cấp phép bay.

2. Thủ tục cấp phép bay qua vùng trời Việt Nam cho các chuyến bay thực hiện hoạt động hàng không dân dụng tại Việt Nam - B-BGT-025479-TT

Xây dựng và ban hành mẫu đơn hoặc mẫu điện văn đề nghị cấp phép bay.

3. Thủ tục Phê duyệt hợp đồng hợp tác của hãng hàng không Việt Nam liên quan trực tiếp đến quyền vận chuyển hàng không - B-BGT-017460-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp;

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

4. Thủ tục Phê duyệt giá cước vận chuyển hàng không trên đường bay quốc tế đi, đến Việt Nam - B-BGT-055312-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Hãng hàng không nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Hàng không Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng không Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ;

+ Bước 3: Cục Hàng không Việt Nam tiến hành thẩm định hồ sơ: Nếu không đạt thì trả lời hãng hàng không; Nếu đạt thì ra quyết định Phê duyệt giá cước vận chuyển hàng không trên đường bay quốc tế đi, đến Việt nam.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị;

+ Bản sao Bảng giá cước và điều kiện áp dụng.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

5. Thủ tục Đăng ký giá cước vận chuyển hành khách nội địa, giá dịch vụ tại cảng hàng không, sân bay Việt Nam - B-BGT-027433-TT.

6. Thủ tục Kê khai giá cước vận chuyển hành khách nội địa, giá dịch vụ tại cảng hàng không, sân bay Việt Nam - B-BGT-027428-TT

Quy định cụ thể số bộ hồ sơ phải nộp là 02 bộ.

7. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vận chuyển hàng nguy hiểm bằng đường hàng không của hãng hàng không nước ngoài - B-BGT-017590-TT

- Sửa tên thủ tục hành chính thành: "Thủ tục cấp, công nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện vận chuyển hàng nguy hiểm bằng đường hàng không của hãng hàng không nước ngoài".

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ số lượng cần nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp Biên lai thu lệ phí trong thành phần hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

- Xây dựng và ban hành Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện vận chuyển hàng nguy hiểm bằng đường hàng không của hãng hàng không nước ngoài.

- Rút ngắn thời gian thực hiện thủ tục hành chính từ 30 ngày xuống còn 10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

- Quy định rõ thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận.

8. Thủ tục cấp quyền vận chuyển hàng không cho hãng hàng không Việt Nam - B-BGT-012630-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp;

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

c) Quy định cụ thể các điều kiện cấp quyền vận chuyển hàng không cho các hãng hàng không.

9. Thủ tục cấp quyền vận chuyển hàng không cho hãng hàng không nước ngoài khai thác đến Việt Nam - B-BGT-012331-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: Đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp;

- Bỏ yêu cầu nộp Biên lai hoặc tài liệu xác nhận về nộp lệ phí;

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

c) Quy định cụ thể các điều kiện cấp quyền vận chuyển hàng không cho các hãng hàng không.

10. Thủ tục Đăng ký điều lệ vận chuyển của hãng hàng không Việt Nam - B-BGT-017419-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp Biên lai hoặc tài liệu xác nhận về nộp lệ phí;

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ

b) Quy định rõ cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống 5 ngày làm việc;

d) Không quy định thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đăng ký điều lệ vận chuyển hàng không.

11. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hàng không chung - B-BGT-012886-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ;

- Quy định rõ tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận nộp bản sao có chứng thực một trong những giấy tờ sau: Giấy phép thành lập hoặc Giấy phép hoạt động hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

- Bỏ yêu cầu nộp Biên lai hoặc tài liệu xác nhận về nộp lệ phí.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

c) Không quy định thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hàng không chung;

d) Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hàng không chung.

12. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hàng không chung sửa đổi - B-BGT-012980-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: Đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu liên quan đến nội dung sửa đổi là bản sao chứng thực;

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

c) Bổ sung yêu cầu, điều kiện: Chỉ cấp bổ sung hoặc thay thế Giấy chứng nhận nếu các nội dung đề nghị sửa đổi đáp ứng Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hàng không chung được quy định tại Điều 20 Nghị định số 76/2007/NĐ-CP.

13. Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh hàng không chung cho tổ chức, cá nhân - B-BGT-013070-TT

a) Sửa tên thủ tục hành chính thành "Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh hàng không chung cho doanh nghiệp Việt Nam" (bỏ đối tượng áp dụng là cá nhân).

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp các giấy tờ sau: Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hàng không chung trong trường hợp đề nghị cấp giấy phép kinh doanh hoạt động hàng không chung, Dự thảo Điều lệ vận chuyển hàng không, Biên lai hoặc giấy tờ xác nhận về việc nộp lệ phí;

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau:

+ Văn bản đề nghị là bản chính;

+ Văn bản xác nhận tư cách pháp lý của chủ sở hữu, cổ đông, các nhà đầu tư, Báo cáo năng lực tài chính của chủ sở hữu, thành viên Hội đồng thành viên, cổ đông, các nhà đầu tư, xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc văn bản hợp pháp chứng minh về số vốn của doanh nghiệp là bản chính hoặc bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của doanh nghiệp;

+ Các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

d) Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh hàng không chung.

14. Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh hàng không chung (sửa đổi) cho tổ chức, cá nhân Việt Nam - B-BGT-013874-TT

a) Sửa tên thủ tục hành chính thành: "Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh hàng không chung (sửa đổi) cho doanh nghiệp Việt Nam" (bỏ đối tượng áp dụng là cá nhân);

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: Văn bản đề nghị là bản chính, các tài liệu liên quan đến nội dung sửa đổi là bản sao chứng thực;

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

d) Bổ sung yêu cầu, điều kiện: Khi doanh nghiệp đề nghị sửa đổi nội dung nào trong Giấy phép kinh doanh hàng không chung thì chỉ cần đáp ứng các điều kiện tương ứng được quy định tại Chương II Nghị định số 76/2007/NĐ-CP.

đ) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết thủ tục hành chính như sau:

- Trường hợp doanh nghiệp đề nghị sửa đổi không được chấp thuận thì Cục Hàng không Việt Nam có văn bản trả lời trong thời hạn 03 ngày;

- Trường hợp đề nghị của doanh nghiệp được chấp thuận thì Cục Hàng không Việt Nam cấp bổ sung Giấy phép kinh doanh hàng không chung trong thời hạn 7 ngày làm việc.

e) Xây dựng, ban hành mẫu "Đơn đề nghị cấp bổ sung Giấy phép kinh doanh hàng không chung (sửa đổi)".

15. Thủ tục Đăng ký thay đổi giấy phép kinh doanh hàng không chung đối với tổ chức, cá nhân Việt Nam - B-BGT-014516-TT

a) Sửa tên thủ tục hành chính thành: "Thủ tục đăng ký thay đổi Giấy phép kinh doanh hàng không chung cho doanh nghiệp Việt Nam" (bỏ đối tượng áp dụng là cá nhân);

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ;

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau:

+ Văn bản đề nghị đăng ký thay đổi nội dung Giấy phép kinh doanh hàng không chung là bản chính;

+ Các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi về Điều lệ hoạt động, Điều lệ vận chuyển hoặc người đại diện theo pháp luật, thành viên bộ máy điều hành là bản sao chứng thực;

+ Các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc mô hình tổ chức quy định tại Điều 7 của Nghị định số 76/2007/NĐ-CP là bản sao chụp.

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính

16. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đầu tư cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh hàng không chung - B-BGT-014205-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Bỏ yêu cầu nộp các loại giấy tờ sau: Dự thảo Điều lệ vận chuyển hàng không; Biên lai hoặc giấy tờ xác nhận về việc nộp lệ phí trong thành phần hồ sơ đề nghị; bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hàng không chung.

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

c) Xây dựng, ban hành mẫu "Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh hàng không chung".

17. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đầu tư cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài (sửa đổi) trong lĩnh vực kinh doanh hàng không chung - B-BGT-014514-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: Văn bản đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chứng thực;

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

c) Về yêu cầu, điều kiện: quy định rõ Doanh nghiệp đề nghị sửa đổi nội dung nào trong Giấy phép kinh doanh hàng không chung thì chỉ cần đáp ứng các điều kiện tương ứng được quy định tại Chương II Nghị định số 76/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về kinh doanh vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung.

d) Quy định rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính như sau:

+ Trường hợp doanh nghiệp đề nghị sửa đổi không được chấp thuận thì Cục Hàng không Việt Nam có văn bản trả lời trong thời hạn 03 ngày làm việc;

+ Trường hợp đề nghị của doanh nghiệp được chấp thuận thì Cục Hàng không Việt Nam cấp bổ sung Giấy phép kinh doanh hàng không chung trong thời hạn 7 ngày làm việc.

đ) Xây dựng và ban hành mẫu "Đơn đề nghị cấp bổ sung giấy phép kinh doanh hàng không chung (trường hợp có vốn đầu tư nước ngoài)".

18. Thủ tục Đăng ký thay đổi Giấy chứng nhận đầu tư cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh hàng không chung - B-BGT-017059-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau:

+ Văn bản đề nghị đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đầu tư cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh hàng không chung là bản chính;

+ Các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi về Điều lệ hoạt động, Điều lệ vận chuyển hoặc người đại diện theo pháp luật, thành viên bộ máy điều hành là bản sao chứng thực;

+ Các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc mô hình tổ chức quy định tại Điều 7 của Nghị định số 76/2007/NĐ-CP là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

19. Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không cho tổ chức, cá nhân Việt Nam - B-BGT-014519-TT

a) Sửa tên thủ tục hành chính thành: "Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không cho doanh nghiệp Việt Nam" (bỏ đối tượng áp dụng là cá nhân)".

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp các giấy tờ sau: Dự thảo Điều lệ vận chuyển hàng không và Biên lai hoặc giấy tờ xác nhận về việc nộp lệ phí trong thành phần hồ sơ đề nghị.

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau:

+ Đơn đề nghị là bản chính;

+ Văn bản xác nhận tư cách pháp lý của chủ sở hữu, cổ đông, các nhà đầu tư, Báo cáo năng lực tài chính của chủ sở hữu, thành viên Hội đồng thành viên, cổ đông, các nhà đầu tư, xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc văn bản hợp pháp chứng minh về số vốn của doanh nghiệp là bản chính hoặc bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của Doanh nghiệp.

+ Các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

d) Xây dựng và ban hành mẫu "Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không".

20. Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không (sửa đổi) đối với tổ chức, cá nhân Việt Nam - B-BGT-016888-TT

a) Sửa tên thủ tục hành chính thành: "Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không (sửa đổi) cho doanh nghiệp Việt Nam" (bỏ đối tượng áp dụng là cá nhân)";

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi là bản sao chứng thực;

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ;

c) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

d) Về yêu cầu, điều kiện: Quy định rõ khi doanh nghiệp đề nghị sửa đổi nội dung nào trong Giấy phép kinh doanh hàng không chung thì chỉ cần đáp ứng các điều kiện tương ứng được quy định tại Chương II Nghị định số 76/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về kinh doanh vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung không;

đ) Quy định cụ thể về thời hạn giải quyết thủ tục hành chính như sau:

- Trường hợp doanh nghiệp đề nghị sửa đổi không được chấp thuận thì Cục Hàng không Việt Nam có văn bản trả lời trong thời hạn 03 ngày;

- Trường hợp đề nghị của doanh nghiệp được chấp thuận thì Bộ Giao thông vận tải cấp bổ sung Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không trong thời hạn 7 ngày làm việc (khoản 4 Điều 18).

e) Xây dựng và ban hành mẫu "Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không (sửa đổi)".

21. Thủ tục Đăng ký thay đổi Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không đối với doanh nghiệp Việt Nam - B-BGT-016967-TT

a) Về thành phần hồ sơ

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau:

+ Văn bản đề nghị đăng ký là bản chính;

+ Các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi về Điều lệ hoạt động, Điều lệ vận chuyển hoặc người đại diện theo pháp luật, thành viên bộ máy điều hành là bản sao chứng thực;

+ Các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc mô hình tổ chức quy định tại Điều 7 của Nghị định số 76/2007/NĐ-CP là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

22. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đầu tư cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh vận chuyển hàng không - B-BGT-016031-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp các loại giấy tờ sau: Dự thảo Điều lệ vận chuyển hàng không và Biên lai hoặc giấy tờ xác nhận về việc nộp lệ phí trong thành phần hồ sơ đề nghị.

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau:

+ Đơn đề nghị là bản chính;

+ Văn bản xác nhận tư cách pháp lý của chủ sở hữu, cổ đông, các nhà đầu tư, Báo cáo năng lực tài chính của chủ sở hữu, thành viên Hội đồng thành viên, cổ đông, các nhà đầu tư, xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc văn bản hợp pháp chứng minh về số vốn của doanh nghiệp là bản chính hoặc bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của doanh nghiệp;

+ Các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

c) Xây dựng và ban hành mẫu "Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh vận chuyển hàng không".

23. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đầu tư (sửa đổi) cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh vận chuyển hàng không - B-BGT-017123-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi là bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của doanh nghiệp;

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

c) Về yêu cầu, điều kiện: Quy định khi doanh nghiệp đề nghị sửa đổi nội dung nào trong Giấy chứng nhận đầu tư (sửa đổi) cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh vận chuyển hàng không thì chỉ cần đáp ứng các điều kiện tương ứng được quy định tại Chương II Nghị định số 76/2007/NĐ-CP.

d) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết thủ tục hành chính như sau:

+ Trường hợp doanh nghiệp đề nghị sửa đổi không được chấp thuận thì Cục Hàng không Việt Nam có văn bản trả lời trong thời hạn 03 ngày;

+ Trường hợp đề nghị của doanh nghiệp được chấp thuận thì Bộ Giao thông vận tải cấp bổ sung Giấy chứng nhận đầu tư (sửa đổi) cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh vận chuyển hàng không trong thời hạn 7 ngày làm việc (khoản 4 Điều 18).

đ) Xây dựng và ban hành mẫu "Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (sửa đổi) cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh vận chuyển hàng không".

24. Thủ tục Đăng ký thay đổi Giấy chứng nhận đầu tư cho dự án đầu tư có vốn đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực kinh doanh vận chuyển hàng không - B-BGT-017059-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau:

+ Văn bản đề nghị đăng ký là bản chính;

+ Các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi về điều lệ hoạt động, điều lệ vận chuyển hoặc người đại diện theo pháp luật, thành viên bộ máy đều là bản sao chứng thực;

+ Các tài liệu còn lại liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc mô hình tổ chức quy định tại Điều 7 của Nghị định số 76/2007/NĐ-CP là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

25. Thủ tục Chấp thuận việc thuê/cho thuê tàu bay của tổ chức, cá nhân Việt Nam - B-BGT-017258-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp;

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

26. Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hàng không nước ngoài tại Việt Nam - B-BGT-030479-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định về tài liệu liên quan đến tư cách pháp lý của hãng hàng không như sau: yêu cầu cung cấp bản sao chụp giấy phép thành lập, hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của hãng hàng không (bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh).

- Không quy định thời hạn hiệu lực của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của hãng hàng không tại Việt Nam.

27. Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hàng không nước ngoài tại Việt Nam - B-BGT-030787-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

28. Thủ tục điều chỉnh, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hàng không nước ngoài tại Việt Nam - B-BGT-030795-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị và văn bản chỉ định người đứng đầu Văn phòng đại diện là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp (tiếng Anh/tiếng Việt).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

c) Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị điều chỉnh, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hàng không nước ngoài tại Việt Nam.

29. Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng bán vé của hãng hàng không nước ngoài tại Việt Nam - B-BGT-030466-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định về tài liệu liên quan đến tư cách pháp lý của hãng hàng không như sau: yêu cầu cung cấp bản sao chụp giấy phép thành lập, hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của hãng hàng không (bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh).

- Không quy định thời hạn hiệu lực của Giấy phép thành lập Văn phòng bán vé của hãng hàng không tại Việt Nam.

30. Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng bán vé hàng không nước ngoài tại Việt Nam - B-BGT-030807-TT

Bãi bỏ thủ tục này

31. Thủ tục điều chỉnh, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng bán vé hàng không nước ngoài tại Việt Nam - B-BGT-030814-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị và văn bản chỉ định người đứng đầu Văn phòng đại diện là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp (tiếng Anh/tiếng Việt);

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

c) Xây dựng và ban hành Mẫu đơn đề nghị điều chỉnh.

32. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chỉ định đại lý bán vé hãng hàng không nước ngoài - B-BGT-028567-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ;

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Không quy định thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận hợp đồng chỉ định đại lý bán vé.

33. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chỉ định đại lý bán vé hãng hàng không nước ngoài - B-BGT-028568-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

34. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp của doanh nghiệp giao nhận hàng hóa Việt Nam - B-BGT-027528-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Bỏ yêu cầu nộp các tài liệu liên quan đến 02 chứng chỉ tốt nghiệp khóa đào tạo về giao nhận hàng hóa do Hiệp hội vận tải hàng không quốc tế hoặc hiệp hội các tổ chức giao nhận quốc tế cấp trong thành phần hồ sơ.

35. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp giao nhận hàng hóa Việt Nam được xuất vận đơn hàng không thứ cấp cho doanh nghiệp giao nhận hàng hóa nước ngoài tại Việt Nam - B-BGT-027492-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

36. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời quốc tịch tàu bay - B-BGT-033735-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

37. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký quốc tịch tàu bay - B-BGT-033736-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính từ 30 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

38. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận xóa đăng ký quốc tịch tàu bay- B-BGT-033732-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Bỏ yêu cầu, điều kiện cấp Giấy chứng nhận xóa đăng ký quốc tịch tàu bay trong Bộ thủ tục hành chính đã công bố.

39. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay- B-BGT-035293-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

c) Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay.

40. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay - B-BGT-035297-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Hồ sơ bao gồm: Đơn đề nghị; giấy chứng nhận đủ điều kiện bay hết thời hạn, các thông báo về bảo dưỡng, kỹ thuật. Trong trường hợp có thay đổi so với hồ sơ tại lần cấp đầu hoặc lần gia hạn trước đó thì nộp tài liệu liên quan đến thay đổi cùng với hồ sơ.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Xây dựng, ban hành mẫu đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay.

d) Quy định cụ thể trình tự thực hiện thủ tục.

41. Thủ tục Công nhận giấy chứng nhận đủ điều kiện bay - B-BGT-034451-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị công nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay.

42. Thủ tục cấp, công nhận Giấy chứng nhận loại tàu bay -B-BGT-034410-TT

a) Quy định rõ đối với Giấy chứng nhận tiếng ồn, Giấy chứng nhận vô tuyến chỉ phải nộp bản sao chụp.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

43. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay xuất khẩu - B-BGT-033737-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Quy định rõ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay xuất khẩu.

d) Xây dựng và ban hành mẫu đơn ”Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay xuất khẩu”.

đ) Quy định cụ thể trình tự thực hiện thủ tục hành chính

44. Thủ tục cấp Giấy phép hoạt động cho cơ sở thiết kế, chế tạo tàu bay, trang thiết bị tàu bay. - B-BGT-036053-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Xây dựng và ban hành mẫu "Đơn đề nghị cấp Giấy phép hoạt động cho cơ sở thiết kế, chế tạo tàu bay, trang thiết bị tàu bay".

45. Thủ tục gia hạn Giấy phép hoạt động cho cơ sở thiết kế, chế tạo tàu bay, trang thiết bị tàu bay - B-BGT-036001-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ hồ sơ đề nghị gồm: Đơn đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động cho cơ sở thiết kế, chế tạo tàu bay, trang thiết bị tàu bay kèm theo bản sao chụp "Hệ thống tài liệu giải trình điều kiện có tổ chức, nguồn nhân lực được huấn luyện đào tạo, cơ sở trang thiết bị phù hợp; có hệ thống đảm bảo chất lượng, quy trình thực hiện công việc phù hợp" (nếu có thay đổi so với cấp lần đầu).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính

c) Xây dựng và ban hành mẫu "Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép hoạt động cho cơ sở thiết kế, chế tạo tàu bay, trang thiết bị tàu bay".

46. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận Người khai thác tàu bay-B-BGT-033489- TT

a) Quy định cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện, thành phần, số lượng hồ sơ đề nghị như sau:

- Người đề nghị phải gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Cục HKVN và phải chịu trách nhiệm về các thông tin trong hồ sơ. Hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận Người khai thác tàu bay bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận người khai thác tàu bay;

+ Bản sao chụp các Tài liệu hướng dẫn khai thác (OM) kèm theo đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận người khai thác tàu bay, bao gồm: Phần A - Chính sách khai thác chung của người khai thác; Phần B - Phương thức khai thác tiêu chuẩn của loại tàu bay; Phần C - Thông tin về đường bay và sân bay; và Phần D - Chính sách huấn luyện;

+ Giải trình quản lý bảo dưỡng tàu bay;

+ Chương trình bảo dưỡng tàu bay của người khai thác;

+ Nhật ký kỹ thuật tàu bay;

+ Bản sao hợp đồng bảo dưỡng giữa người khai thác và các tổ chức bảo dưỡng được phê chuẩn phù hợp với quy chế hàng không 145 (Tiêu chuẩn ngành 22TCN-337), nếu người khai thác không có tổ chức bảo dưỡng;

+ Danh mục chủng loại và số lượng tàu bay dự kiến khai thác.

- Cục HKVN kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ đối với việc cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, Cục Hàng không Việt Nam thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản tới người đề nghị.

Trường hợp hồ sơ được chấp nhận, Cục Hàng không Việt Nam xem xét nội dung hồ sơ, thông báo kế hoạch kiểm tra tàu bay với các nội dung: thời gian kiểm tra, địa điểm kiểm tra, lĩnh vực và nội dung kiểm tra, các tài liệu kiểm tra, các thử nghiệm cần thiết, tiến hành kiểm tra thực tế.

- Căn cứ vào kết quả kiểm tra, Cục Hàng không Việt Nam quyết định việc cấp Giấy chứng nhận.

b) Điều chỉnh thời gian giải quyết TTHC từ 30 ngày lên 90 ngày.

47. Thủ tục gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận người khai thác tàu bay - B-BGT - 033730-TT

Quy định cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, số lượng bộ hồ sơ đề nghị như sau:

- Người đề nghị phải gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Cục HKVN và phải chịu trách nhiệm về các thông tin trong hồ sơ. Hồ sơ đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận Người khai thác tàu bay bao gồm:

+ Đơn đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung năng định khai thác, loại tàu bay hoặc tàu bay của giấy chứng nhận người khai thác tàu bay. Trong đơn nêu rõ nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung (nếu có);

+ Các Tài liệu gửi kèm theo đơn: Tài liệu hướng dẫn khai thác OM (phần sửa đổi và bổ sung).

- Cục HKVN kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, Cục Hàng không Việt Nam thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản tới người đề nghị. Trường hợp hồ sơ được chấp nhận, Cục Hàng không Việt Nam xem xét nội dung hồ sơ, thông báo kế hoạch kiểm tra tàu bay với các nội dung: thời gian kiểm tra, địa điểm kiểm tra, lĩnh vực và nội dung kiểm tra, các tài liệu kiểm tra, các thử nghiệm cần thiết, tiến hành kiểm tra thực tế.

- Căn cứ vào kết quả kiểm tra, Cục Hàng không Việt Nam quyết định việc gia hạn, bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận.

48. Thủ tục cấp Giấy phép, năng định cho người lái tàu bay (thành viên tổ bay) - B-BGT-035310-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ giấy tờ nhận dạng trong thành phần hồ sơ.

- Quy định rõ đặc tính của từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ;

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính này từ 75 ngày xuống 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Quy định cụ thể các yêu cầu, điều kiện cấp Giấy phép, năng định cho người lái tàu bay (bao gồm cả điều kiện có Chứng chỉ ngôn ngữ tiếng Anh trình độ tối thiểu mức 4 theo quy định tại Phụ ước 1 của Công ước về hàng không dân dụng quốc tế của Cơ sở đánh giá trình độ tiếng Anh cho nhân viên hàng không được Cục Hàng không Việt Nam cấp hoặc công nhận).

đ) Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy phép năng định cho người lái tàu bay tại Quyết định số 10/2008/QĐ-BGTVT.

49. Thủ tục cấp lại Giấy phép, năng định cho người lái tàu bay (thành viên tổ lái) - B-BGT- 035428-TT

a) Quy định rõ trình tự thủ tục cấp lại Giấy phép, năng định cho người lái tàu bay, cụ thể như sau:

- Giấy phép, năng định cho người lái tàu bay được cấp lại trong trường hợp giấy phép được cấp hết thời hạn hiệu lực, bị mất, hư hỏng. Người đề nghị phải gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Cục HKVN và phải chịu trách nhiệm về các thông tin trong hồ sơ.

- Hồ sơ gồm đơn đề nghị cấp lại giấy phép, năng định cho người lái tàu bay (theo mẫu quy định) kèm theo bản sao chụp kết quả huấn luyện phù hợp và bản sao chụp Giấy chứng nhận sức khỏe (trường hợp Giấy phép, năng định hết hiệu lực).

b) Xây dựng và ban hành mẫu đơn cấp lại Giấy phép năng định cho người lái tàu bay tại Quyết định số 10/2008/QĐ-BGTVT.

50. Thủ tục gia hạn năng định cho người lái tàu bay (thành viên tổ lái) - B-BGT- 035971-TT

Quy định trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết trong trường hợp năng định hết hiệu lực, cụ thể như sau:

- Giấy phép, năng định cho người lái tàu bay được cấp lại trong trường hợp giấy phép được cấp hết thời hạn hiệu lực, bị mất, hư hỏng. Người đề nghị phải gửi 01 bộ

hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Cục HKVN và phải chịu trách nhiệm về các thông tin trong hồ sơ.

- Hồ sơ gồm Đơn đề nghị cấp lại giấy phép, năng định cho người lái tàu bay (theo mẫu quy định) kèm theo bản sao chụp kết quả huấn luyện phù hợp và bản sao chụp Giấy chứng nhận sức khỏe (trường hợp Giấy phép, năng định hết hiệu lực).

51. Thủ tục cấp Giấy phép, năng định cho tiếp viên hàng không -B-BGT-035306-TT

a) Thay thế thủ tục này bằng "Thủ tục cấp Chứng chỉ thành viên tổ bay đối với tiếp viên hàng không".

b) Quy định cụ thể về thủ tục cấp Chứng chỉ thành viên tổ bay (đối với tiếp viên hàng không) như sau:

- Người khai thác tàu bay có trách nhiệm lập danh sách tiếp viên hàng không đã được huấn luyện, kiểm tra trình độ đạt yêu cầu về an toàn hàng không làm căn cứ để Cục HKVN cấp Chứng chỉ thành viên tổ bay.

- Người khai thác tàu bay chuẩn bị 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ thành viên tổ bay (đối với tiếp viên hàng không) nộp trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc gửi qua đường bưu chính. Hồ sơ bao gồm:

+ Công văn đề nghị của người khai thác tàu bay kèm theo danh sách các đối tượng đề nghị cấp Chứng chỉ thành viên tổ bay;

+ Tờ khai đề nghị cấp Chứng chỉ thành viên tổ bay theo mẫu (có dán ảnh);

+ 02 ảnh màu cỡ 3 x 4.

- Cục Hàng không Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trong thời hạn 3 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Cục HKVN thông báo và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

- Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cục HKVN cấp Chứng chỉ thành viên tổ bay cho các tiếp viên hàng không theo danh sách đề nghị của Người khai thác tàu bay.

- Chứng chỉ thành viên tổ bay có giá trị hiệu lực 36 tháng kể từ ngày cấp.

52. Thủ tục cấp lại Giấy phép, năng định cho tiếp viên hàng không -B-BGT-107000-TT

a) Thay thế thủ tục này bằng "Thủ tục cấp lại Chứng chỉ thành viên tổ bay đối với tiếp viên hàng không".

b) Quy định cụ thể về thủ tục cấp lại Chứng chỉ thành viên tổ bay (đối với tiếp viên hàng không) như sau: Khi Chứng chỉ thành viên tổ bay hết hạn hiệu lực, Người

khai thác tàu bay phải thực hiện việc đề nghị Cục HKVN cấp lại Chứng chỉ thành viên tổ bay cho tiếp viên hàng không. Trình tự, cách thức thực hiện, hồ sơ, thời hạn giải quyết như quy định cấp lần đầu.

53. Thủ tục cấp Giấy phép, năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay - B-BGT-034388-TT

a) Quy định về trình tự thủ tục, hồ sơ như sau:

- Người đề nghị phải gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Cục HKVN và phải chịu trách nhiệm về các thông tin trong hồ sơ.

Hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép, năng định (theo mẫu quy định);

+ Bản sao chứng thực văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp;

+ Bản sao giấy chứng nhận sức khỏe còn hiệu lực.

- Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của người đề nghị cấp Giấy phép và gia hạn năng định, Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, tổ chức kiểm tra và báo cáo kết quả với Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam.

- Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam quyết định việc cấp Giấy phép, năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả của Hội đồng kiểm tra.

b) Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính này từ 75 ngày xuống 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

c) Quy định cụ thể các yêu cầu, điều kiện cấp Giấy phép, năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay (bao gồm cả điều kiện có Chứng chỉ ngôn ngữ tiếng Anh trình độ tối thiểu mức 4 theo quy định tại Phụ ước 1 của Công ước về hàng không dân dụng quốc tế của Cơ sở đánh giá trình độ tiếng Anh cho nhân viên hàng không được Cục Hàng không Việt Nam cấp hoặc công nhận).

d) Xây dựng và ban hành mẫu đơn cấp Giấy phép năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay.

54. Thủ tục Cấp lại Giấy phép, năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay - B-BGT-107012-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thủ tục cấp lại Giấy phép, năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số bộ hồ sơ phải nộp 01 bộ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn cấp lại Giấy phép, năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ như sau:

+ Bản chính Đơn đề nghị cấp lại giấy phép, năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay (theo mẫu quy định). Trường hợp Giấy phép, năng định mất, hư hỏng người đề nghị làm đơn nêu rõ lý do đề nghị cấp lại.

+ 02 ảnh chứng minh thư cỡ 3 x 4;

+ Bản sao chụp kết quả huấn luyện phù hợp (áp dụng trong trường hợp giấy phép hết hiệu lực);

+ Bản sao chụp giấy chứng nhận sức khỏe còn hiệu lực (áp dụng trong trường hợp giấy phép hết hiệu lực);

+ Bản chính giấy phép và năng định nhân viên bảo dưỡng tàu bay (áp dụng trong trường hợp giấy phép hết hiệu lực).

55. Thủ tục gia hạn năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay - B-BGT-034358-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thủ tục cấp lại Giấy phép, năng định cho nhân viên bảo dưỡng tàu bay.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số bộ hồ sơ phải nộp 01 bộ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị gia hạn năng định nhân viên bảo dưỡng (theo mẫu quy định).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị gia hạn năng định nhân viên bảo dưỡng (theo mẫu quy định);

+ Bản sao chụp kết quả huấn luyện phù hợp;

+ Bản sao chụp giấy chứng nhận sức khỏe còn hiệu lực;

+ Bản chính năng định nhân viên bảo dưỡng tàu bay.

56. Thủ tục Phê chuẩn việc sử dụng thiết bị huấn luyện mô phỏng (SIM) - B - BGT - 035300 - TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ đặc tính của thành phần hồ sơ: đơn đề nghị là bản chính; các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Quy định cụ thể thời gian giải quyết là 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

d) Quy định các Tiêu chuẩn thiết bị huấn luyện giả định cho máy bay/trực thăng tại Quyết định số 10/2008/QĐ-BGTVT về việc thừa nhận các tiêu chuẩn về hàng không Châu Âu.

57. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện bay (FTO)-B-BGT-107124-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện bay.

- Quy định rõ đặc tính của thành phần hồ sơ: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết TTHC là 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Pháp lý hóa điều kiện cấp Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện bay.

đ) Pháp lý hóa thời hạn của Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện bay là không quá 36 tháng.

58. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện chuyển loại tàu bay cho người lái (TRTO) -B-BGT-107126-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện bay.

- Quy định rõ đặc tính của thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị là bản chính; các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính là 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Pháp lý hóa các điều kiện cấp Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện chuyển loại tàu bay.

59. Thủ tục Gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện bay (FTO) - B-BGT-107130-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ đặc tính của thành phần hồ sơ: đơn đề nghị là bản chính; các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện bay.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết thủ tục hành chính là không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định.

60. Thủ tục Gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện chuyển loại tàu bay cho người lái (TRTO) - B - BGT - 107128 - TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện bay.

- Quy định rõ đặc tính của thành phần hồ sơ: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính là không quá 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

61. Thủ tục Phê chuẩn Tài liệu khai thác, bảo dưỡng của người khai thác tàu bay - B-BGT-107132-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

62. Thủ tục Phê chuẩn sửa đổi bổ sung Tài liệu khai thác, bảo dưỡng của người khai thác tàu bay - B - BGT 107135 - TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ đặc tính của tài liệu kèm theo đơn đề nghị: Trừ đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao.

b) Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

c) Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị Phê chuẩn sửa đổi, bổ sung Tài liệu khai thác, bảo dưỡng của người khai thác tàu bay.

63. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đánh giá trình độ thông thạo tiếng Anh cho cơ sở sát hạch ngôn ngữ tiếng Anh - B-BGT-035307-TT

- Pháp lý hóa các quy định về trình tự, cách thức thực hiện; số lượng, thành phần hồ sơ để thực hiện thủ tục hành chính.

- Không quy định thời hạn có hiệu lực của Giấy chứng nhận.

64. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận trình độ thông thạo ngôn ngữ tiếng Anh cho nhân viên hàng không - B-BGT-035308-TT

Bãi bỏ thủ tục này và bổ sung quy định Chứng chỉ ngôn ngữ tiếng Anh trình độ tối thiểu mức 4 của Cơ sở đánh giá trình độ tiếng Anh cho nhân viên hàng không được Cục Hàng không Việt Nam cấp hoặc công nhận là một trong những điều kiện khi cấp Giấy phép cho người lái tàu bay; Cấp Giấy phép cho nhân viên không lưu; Giấy phép cho nhân viên bảo dưỡng; Giấy phép cho nhân viên khai thác thiết bị sóng cao tần không địa.

65. Thủ tục Gia hạn Giấy chứng nhận trình độ thông thạo ngôn ngữ tiếng Anh cho nhân viên hàng không - B-BGT-034207-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

66. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay - B-BGT-107136-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay nộp hồ sơ đến Cục Hàng không Việt Nam.

+ Cục Hàng không Việt Nam kiểm tra hồ sơ trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản cho người đề nghị nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ được chấp nhận, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Hàng không Việt Nam xem xét nội dung hồ sơ, thông báo kế hoạch kiểm tra cơ sở bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay với các nội dung: Thời gian kiểm tra, địa điểm kiểm tra, nội dung kiểm tra, các tài liệu kiểm tra, các thử nghiệm cần thiết, tiến hành kiểm tra thực tế.

+ Căn cứ vào kết quả kiểm tra, Cục Hàng không Việt Nam cấp Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay. Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay có thời hạn hiệu lực không quá 12 tháng.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính.

b) Quy định về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Bản chính Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay;

+ Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

+ Bản sao chụp Tài liệu "Giải trình tổ chức bảo dưỡng", trong đó trình bày cơ cấu tổ chức, phạm vi hoạt động; các quy trình liên quan đến việc bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay; các quy trình đảm bảo chất lượng trong quá trình bảo dưỡng tàu bay; danh mục năng định loại tàu bay, thiết bị tàu bay sẽ được thực hiện bảo dưỡng.

67. Thủ tục gia hạn, bổ sung Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay - B-BGT-107137-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay nộp hồ sơ đến Cục Hàng không Việt Nam.

+ Cục Hàng không Việt Nam kiểm tra hồ sơ trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản cho người đề nghị nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ được chấp nhận, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Hàng không Việt Nam xem xét nội dung hồ sơ, thông báo kế hoạch kiểm tra cơ sở bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay liên quan đến những nội dung có thay đổi so với lần cấp trước, tiến hành kiểm tra thực tế.

+ Căn cứ vào kết quả kiểm tra, Cục Hàng không Việt Nam cấp Giấy chứng nhận gia hạn tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay. Gia hạn giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay có thời hạn hiệu lực không quá 12 tháng.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính.

b) Quy định về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ như sau:

+ Bản chính đơn đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay.

+ Bản sao chụp Tài liệu "Giải trình tổ chức bảo dưỡng", trong đó trình bày cơ cấu tổ chức, phạm vi hoạt động; các quy trình liên quan đến việc bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay; Các quy trình đảm bảo chất lượng trong quá trình bảo dưỡng tàu bay; danh mục năng định loại tàu bay, thiết bị tàu bay sẽ được thực hiện bảo dưỡng (nếu có thay đổi so với lần cấp trước).

68. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức đào tạo, huấn luyện nhân viên kỹ thuật tàu bay - B-BGT-107138-TT

- Quy định rõ về trình tự thủ tục; thành phần, số lượng hồ sơ; cách thức thực hiện; thời hạn giải quyết; cơ quan giải quyết, yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận tổ chức đào tạo, huấn luyện nhân viên kỹ thuật tàu bay.

69. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận tổ chức đào tạo, huấn luyện nhân viên kỹ thuật tàu bay - B-BGT-107154-TT

Quy định rõ về trình tự thủ tục; thành phần, số lượng hồ sơ; cách thức thực hiện; thời hạn giải quyết; cơ quan giải quyết, yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC.

70. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện đánh giá trình độ thông thạo tiếng Anh cho cơ sở sát hạch ngôn ngữ tiếng Anh - B-BGT-107159-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

71. Thủ tục cấp Thẻ kiểm soát an ninh hàng không có giá trị sử dụng nhiều lần tại tất cả các cảng hàng không, sân bay của Việt Nam - B-BGT-038222-TT

- Pháp lý hóa quy định về trình tự, thủ tục, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ, yêu cầu, điều kiện, mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi thẻ, giấy phép kiểm soát ANHK.

- Bỏ phần xác nhận "không có nghi vấn gì" của cơ quan công an nơi cư trú tại mục 25 mẫu tờ khai dành cho người Việt Nam làm việc trong tổ chức không phải là cơ quan, doanh nghiệp nhà nước.

- Bỏ bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu.

72. Thủ tục cấp lại Thẻ kiểm soát an ninh hàng không có giá trị sử dụng nhiều lần tại tất cả các cảng hàng không, sân bay trên toàn quốc - B-BGT-038234-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Bỏ phần xác nhận "không có nghi vấn gì" của cơ quan công an nơi cư trú tại mục 25 mẫu tờ khai dành cho người Việt Nam làm việc trong tổ chức không phải là cơ quan, doanh nghiệp nhà nước.

- Bỏ bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu.

- Bỏ bản sao tài liệu có công chứng về tư cách pháp nhân, chức năng, nhiệm vụ của tổ chức không phải là cơ quan quản lý nhà nước.

73. Thủ tục cấp Giấy phép nhân viên an ninh hàng không - B-BGT-038163-TT

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ và cách thức thực hiện:

- Bỏ Sơ yếu lý lịch và Giấy chứng nhận sức khỏe trong thành phần hồ sơ.

- Quy định rõ về thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị.

+ Bản sao chụp (kèm bản chính để đối chiếu) hoặc Bản sao chứng thực văn bằng, chứng chỉ.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp.

b) Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính từ 75 ngày xuống 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

74. Thủ tục Phê duyệt chương trình an ninh hàng không dân dụng của các hãng hàng không Việt Nam - B-BGT-038178-TT

- Phân cấp thực hiện thủ tục hành chính này cho Cục Hàng không Việt Nam.

- Pháp lý hóa quy định trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, số lượng hồ sơ.

- Rút ngắn thời gian thực hiện thủ tục hành chính từ 30 ngày xuống 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

75. Thủ tục Phê duyệt chương trình an ninh hàng không dân dụng của người khai thác cảng hàng không sân bay - B-BGT-038199-TT

- Phân cấp thực hiện thủ tục hành chính này cho Cục Hàng không Việt Nam.

- Pháp lý hóa quy định trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, thành phần, số lượng hồ sơ.

- Rút ngắn thời gian thực hiện thủ tục hành chính từ 30 ngày xuống 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

76. Thủ tục Chấp thuận chương trình an ninh hàng không dân dụng của hãng hàng không nước ngoài - B-BGT-038207-TT

- Phân cấp thực hiện thủ tục hành chính này cho Cục Hàng không Việt Nam.

- Pháp lý hóa quy định trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, thành phần, số lượng hồ sơ.

- Rút ngắn thời gian thực hiện thủ tục hành chính từ 30 ngày xuống 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

77. Thủ tục Phê duyệt phương án điều hành tàu bay đang bay bị can thiệp bất hợp pháp của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ không lưu - B-BGT-038203-TT

- Phân cấp thực hiện thủ tục hành chính này cho Cục Hàng không Việt Nam.

- Pháp lý hóa quy định trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, thành phần, số lượng hồ sơ.

- Rút ngắn thời gian thực hiện thủ tục hành chính từ 30 ngày xuống 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

78. Thủ tục Phê duyệt quy chế an ninh hàng không của doanh nghiệp cung ứng xăng dầu, doanh nghiệp suất ăn và đại lý điều tiết - B-BGT-107174-TT

- Phân cấp thực hiện thủ tục hành chính này cho Cục Hàng không Việt Nam.

- Pháp lý hóa quy định về trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, thành phần, số lượng hồ sơ.

- Rút ngắn thời gian thực hiện thủ tục hành chính từ 30 ngày xuống 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

79. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận khai thác cảng hàng không, sân bay - B-BGT-018042-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp Biên lai thu lệ phí khỏi thành phần hồ sơ.

80. Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh cảng hàng không - B-BGT-018473-TT

Bãi bỏ thủ tục này

81. Thủ tục cấp Giấy phép cung cấp dịch vụ hàng không - B-BGT-018474-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chứng thực.

- Bỏ yêu cầu nộp "Biên lai hoặc giấy tờ xác nhận về việc nộp lệ phí" trong thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép cung cấp dịch vụ hàng không.

82. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký cảng hàng không, sân bay - B-BGT-018204-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chứng thực.

- Bỏ yêu cầu nộp "Biên lai hoặc giấy tờ xác nhận về việc nộp lệ phí" trong thành phần hồ sơ.

- Xây dựng, ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký cảng hàng không, sân bay.

83. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời cảng hàng không, sân bay - B-BGT-018124-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chứng thực.

- Bỏ yêu cầu nộp "Biên lai hoặc giấy tờ xác nhận về việc nộp lệ phí" trong thành phần hồ sơ.

- Xây dựng, ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời cảng hàng không, sân bay.

84. Thủ tục cấp Giấy phép khai thác kỹ thuật mặt đất (Giấy phép cho nhân viên điều khiển, vận hành phương tiện, trang bị, thiết bị tại khu bay) - B-BGT-018475-TT

- Bỏ yêu cầu nộp Sơ yếu lý lịch có dán ảnh và xác nhận của thủ trưởng đơn vị hoặc chính quyền địa phương.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu còn lại là bản sao chứng thực.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định cụ thể về cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tới Cục Hàng không Việt Nam.

- Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính từ 75 ngày xuống 30 ngày, trong đó quy định thời gian kiểm tra tối đa là 15 ngày làm việc kể từ ngày đủ hồ sơ theo quy định; thời gian cấp Giấy phép là 15 ngày làm việc tính từ thời điểm có kết quả kiểm tra.

85. Thủ tục cấp Giấy phép cho các phương tiện hoạt động trên khu bay - B-BGT-028577-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

86. Thủ tục Giao lại đất, cho thuê đất tại cảng hàng không, sân bay - B-BGT-018771-TT

Quy định số lượng bộ hồ sơ cần nộp; đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ; cách thức nộp hồ sơ.

87. Thủ tục Chấp thuận thế chấp, bảo lãnh tài sản gắn liền với đất thuê - B-BGT-019581-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Bổ sung yêu cầu nộp Bản sao công chứng Hợp đồng thuê đất.

- Quy định về cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

88. Thủ tục Chấp thuận bán, cho thuê hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê - B-BGT-105299-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Bổ sung yêu cầu nộp Bản sao công chứng Hợp đồng thuê đất.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

89. Thủ tục Mở cảng hàng không, sân bay - B-BGT-018214-TT

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ cần nộp là 03 bộ.

- Bổ sung yêu cầu nộp Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận khai thác cảng hàng không, sân bay.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết tại Cục Hàng không VN từ 35 ngày xuống 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

- Quy định thời hạn giải quyết tại Bộ Giao thông vận tải là 15 ngày trước khi trình Thủ tướng Chính phủ.

90. Thủ tục Mở lại cảng hàng không, sân bay - B-BGT-018223-TT

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ cần nộp là 03 bộ.

- Bổ sung yêu cầu nộp Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận khai thác cảng hàng không, sân bay.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

91. Thủ tục cấp Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ thông tin, dẫn đường, giám sát (CNS) hàng không dân dụng-B-BGT-105805-TT.

92. Thủ tục cấp Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không (AIS) - B-BGT-105822-TT.

93. Thủ tục Cấp Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ khí tượng hàng không (MET)-B-BGT-105833-TT.

94. Thủ tục Cấp Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu-B-BGT-105843-TT

- Gộp 4 thủ tục này thành: "Thủ tục cấp giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay".

- Quy định rõ số lượng bộ hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ: Danh sách nhân viên khí tượng hàng không, hệ thống kỹ thuật, thiết bị được cấp giấy phép là bản sao chụp, các tài liệu còn lại là bản chính.

- Bỏ yêu cầu, điều kiện "có đủ tài liệu hướng dẫn khai thác, bảo dưỡng, sửa chữa được Cục Hàng không Việt Nam phê duyệt".

- Xây dựng và ban hành Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy phép.

- Bỏ yêu cầu nộp "biên lai thu lệ phí" trong thành phần hồ sơ.

- Không quy định thời hạn của Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay.

95. Thủ tục cấp lại Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ thông tin, dẫn đường, giám sát (CNS) hàng không dân dụng do hết thời hạn hiệu lực - B-BGT-105853-TT.

96. Thủ tục cấp lại Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không (AIS) do hết thời hạn hiệu lực -B-BGT-105865-TT.

97. Thủ tục cấp lại Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ khí tượng hàng không (MET) do hết thời hạn hiệu lực-B-BGT-105872-TT.

98. Thủ tục cấp lại Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu do hết thời hạn hiệu lực - B-BGT-105875-TT

a) Gộp 4 thủ tục trên thành: "Thủ tục cấp lại giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay". Đồng thời quy định rõ thủ tục này chỉ áp dụng đối với các trường hợp giấy phép bị mất, hỏng hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung giấy phép.

b) Quy định cụ thể trình tự thực hiện, số lượng bộ hồ sơ xin cấp lại, cách thức nộp hồ sơ.

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết như sau:

- Thời hạn cấp lại giấy phép do mất hoặc hỏng là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Thời hạn cấp lại do sửa đổi, bổ sung: thời hạn cấp lại là 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Bỏ yêu cầu, điều kiện "có đủ tài liệu hướng dẫn khai thác, bảo dưỡng, sửa chữa được Cục Hàng không Việt Nam phê duyệt".

đ) Bỏ nội dung cấp lại Giấy phép trong trường hợp hết thời hạn hiệu lực.

e) Không quy định thời hạn của Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay.

g) Ban hành mẫu đơn cấp lại Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay.

99. Thủ tục cấp bổ sung Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ thông tin, dẫn đường, giám sát (CNS) hàng không dân dụng-B-BGT-105917-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

100. Thủ tục cấp bổ sung Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không (AIS)- B-BGT-105918-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

101. Thủ tục cấp bổ sung Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ khí tượng hàng không (MET)- B-BGT-105920-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

102. Thủ tục cấp bổ sung Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu- B-BGT-105921-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

103. Thủ tục cấp Giấy phép khai thác cho hệ thống kỹ thuật, thiết bị thông tin, dẫn đường, giám sát (CNS)- B-BGT-105922-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: Báo cáo kỹ thuật về hệ thống kỹ thuật, thiết bị, báo cáo giải trình điều kiện quy định tại các điểm a, đ, g, i, l khoản 1 Điều 28 Quyết định 14/2007/QĐ-BGTVT ngày 26 tháng 3 năm 2007 và báo cáo về năng lực khai thác, bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống, thiết bị là bản sao chụp; các tài liệu còn lại là bản chính.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy phép.

104. Thủ tục cấp Giấy phép khai thác cho hệ thống kỹ thuật, thiết bị khí tượng (MET) B-BGT-106051-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ: Báo cáo kỹ thuật

về hệ thống kỹ thuật, thiết bị, báo cáo về năng lực khai thác, bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống, thiết bị và hệ thống tài liệu khai thác, bảo dưỡng, sửa chữa là bản sao chụp; các tài liệu còn lại là bản chính.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép

105. Thủ tục cấp Giấy phép khai thác cho hệ thống tự động hóa dịch vụ thông báo tin tức hàng không - B-BGT-106063-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ: Báo cáo về tổ chức bộ máy, cơ sở hạ tầng, hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị và danh sách nhân viên thông báo tin tức hàng không, hệ thống kỹ thuật, thiết bị được cấp giấy phép là bản sao chụp; các tài liệu còn lại là bản chính.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy phép.

106. Thủ tục cấp lại Giấy phép khai thác cho hệ thống kỹ thuật, thiết bị thông tin, dẫn đường, giám sát (CNS) - B-BGT-106102-TT

a) Quy định trình tự, cách thức thực hiện, hồ sơ cấp lại Giấy phép khai thác hệ thống kỹ thuật, thiết bị CNS. Cụ thể như sau:

Khi giấy phép khai thác hệ thống kỹ thuật, thiết bị bảo đảm hoạt động bay hết hiệu lực, doanh nghiệp phải nộp 01 Đơn (theo mẫu) trực tiếp hoặc qua bưu điện kèm theo báo cáo hoạt động khai thác, tình trạng kỹ thuật của hệ thống, thiết bị đã được cấp Giấy phép.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, trường hợp chấp thuận, Cục Hàng không Việt Nam cấp lại Giấy phép; trường hợp không chấp thuận, Cục Hàng không Việt Nam có văn bản trả lời nêu rõ lý do từ chối.

b) Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép.

107. Thủ tục cấp lại Giấy phép khai thác cho hệ thống kỹ thuật, thiết bị khí tượng (MET) - B-BGT-106119-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ: đơn là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 30 ngày xuống 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép.

108. Thủ tục cấp lại Giấy phép khai thác cho hệ thống tự động hóa dịch vụ thông báo tin tức hàng không - B-BGT-106133-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ: Trừ đơn là bản chính, các tài liệu khác là bản sao.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 30 ngày xuống 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép.

109. Thủ tục Cấp Giấy phép, năng định cho nhân viên không lưu - B-BGT-106241-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Bỏ yêu cầu nộp Sơ yếu lý lịch của nhân viên trong thành phần hồ sơ.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục hành chính từ 75 ngày xuống 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy định cụ thể các yêu cầu, điều kiện cấp Giấy phép, năng định cho nhân viên không lưu phải có Chứng chỉ ngôn ngữ tiếng Anh trình độ tối thiểu mức 4 theo quy định tại Phụ ước 1 của Công ước về hàng không dân dụng quốc tế của Cơ sở đánh giá trình độ tiếng Anh cho nhân viên hàng không được Cục Hàng không Việt Nam cấp hoặc công nhận.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn cấp Giấy phép năng định cho nhân viên không lưu.

110. Thủ tục cấp Giấy phép, năng định cho nhân viên thông báo tin tức hàng không - B-BGT-106270-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp Sơ yếu lý lịch của nhân viên, giấy chứng nhận sức khỏe trong thành phần hồ sơ.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục hành chính từ 75 ngày xuống 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Tăng thời hạn hiệu lực của Giấy phép từ 03 năm lên 05 năm.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn cấp Giấy phép, năng định.

- Bổ sung yêu cầu, điều kiện nhân viên thông báo tin tức hàng không phải có chứng chỉ đủ trình độ ngôn ngữ tiếng Anh tối thiểu mức 3 theo quy định tại Phụ ước 1 của Công ước về hàng không dân dụng quốc tế của Cơ sở đánh giá trình độ tiếng Anh cho nhân viên hàng không được Cục Hàng không Việt Nam cấp hoặc công nhận.

111. Thủ tục cấp Giấy phép, năng định cho nhân viên thông tin, dẫn đường, giám sát - B-BGT-106287-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp "Sơ yếu lý lịch" trong thành phần hồ sơ.

- Chỉ yêu cầu nộp "Giấy chứng nhận sức khỏe" trong thành phần hồ sơ đối với trường hợp cấp Giấy phép, năng định đối với nhân viên bay kiểm tra hiệu chuẩn.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục hành chính từ 75 ngày xuống 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Tăng thời hạn hiệu lực của Giấy phép từ 03 năm lên 05 năm.

112. Thủ tục cấp Giấy phép, năng định cho nhân viên khí tượng hàng không - B-BGT-106298-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp "Sơ yếu lý lịch" và "Giấy chứng nhận sức khỏe" trong thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục hành chính từ 75 ngày xuống 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Tăng thời hạn hiệu lực của Giấy phép từ 03 năm lên 05 năm.

113. Thủ tục cấp Giấy phép, năng định cho nhân viên điều độ, khai thác bay - B-BGT-106352-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp "Sơ yếu lý lịch" và "Giấy chứng nhận sức khỏe" trong thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục hành chính từ 75 ngày xuống 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Tăng thời hạn hiệu lực của Giấy phép từ 05 năm lên 07 năm.

114. Thủ tục cấp lại Giấy phép cho nhân viên chuyên ngành quản lý hoạt động bay, bao gồm nhân viên không lưu, nhân viên thông báo tin tức hàng không, nhân viên thông tin dẫn đường giám sát, nhân viên khí tượng hàng không, nhân viên điều độ khai thác bay (trong trường hợp Giấy phép hết hiệu lực, bị mất, hư hỏng) - B-BGT-025489-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp "Sơ yếu lý lịch" trong thành phần hồ sơ.

- Chỉ yêu cầu nộp "Giấy chứng nhận sức khỏe" trong thành phần hồ sơ đối với trường hợp cấp Giấy phép, năng định đối với nhân viên không lưu và nhân viên bay hiệu chuẩn (thuộc nhân viên thông tin, dẫn đường, giám sát hàng không dân dụng).

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị.

- Tăng thời hạn hiệu lực của Giấy phép cho nhân viên điều độ khai thác bay từ 05 năm lên 07 năm.

- Tăng thời hạn hiệu lực của Giấy phép cho các loại nhân viên còn lại từ 03 năm lên 05 năm.

115. Thủ tục gia hạn năng định cho nhân viên không lưu -B-BGT-025490-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp "Sơ yếu lý lịch" trong thành phần hồ sơ;

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 75 ngày xuống còn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

116. Thủ tục gia hạn năng định cho nhân viên thông báo tin tức hàng không - B-BGT-106393-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ;

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính;

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp "Sơ yếu lý lịch" và "Giấy chứng nhận sức khỏe" trong thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 75 ngày xuống còn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy định cụ thể yêu cầu, điều kiện gia hạn năng định cho nhân viên thông báo tin tức hàng không.

117. Thủ tục gia hạn năng định cho nhân viên thông tin, dẫn đường, giám sát B-BGT-106395-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp "Sơ yếu lý lịch" trong thành phần hồ sơ.

- Chỉ yêu cầu nộp "Giấy chứng nhận sức khỏe" trong thành phần hồ sơ đối với trường hợp gia hạn năng định đối với nhân viên bay hiệu chuẩn (thuộc nhân viên CNS).

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 75 ngày xuống còn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy định rõ yêu cầu, điều kiện cấp năng định chuyên môn của nhân viên thông tin, dẫn đường, giám sát khi gia hạn.

118. Thủ tục gia hạn năng định cho nhân viên khí tượng hàng không - B-BGT-106396-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp "Sơ yếu lý lịch" và "Giấy chứng nhận sức khỏe" trong thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 75 ngày xuống còn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy định rõ yêu cầu, điều kiện cấp năng định chuyên môn của nhân viên khí tượng hàng không khi gia hạn.

119. Thủ tục gia hạn năng định cho nhân viên điều độ, khai thác bay - B-BGT-106398-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các tài liệu trong thành phần hồ sơ như sau: đơn đề nghị là bản chính, các tài liệu khác là bản sao chụp.

- Bỏ yêu cầu nộp "Sơ yếu lý lịch" và "Giấy chứng nhận sức khỏe" trong thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị.

- Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 75 ngày xuống còn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

120. Thủ tục cấp Địa chỉ 24 Bít cho các tàu bay mang quốc tịch Việt Nam - B-BGT-025209-TT

- Quy định cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, số lượng bộ hồ sơ, thời hạn giải quyết, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính.

- Quy định thời hạn giải quyết là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Áp dụng cơ chế liên thông thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký quốc tịch tàu bay (B-BGT-033736-TT) và thủ tục cấp Địa chỉ 24 Bít cho các tàu bay mang quốc tịch Việt Nam.

121. Thủ tục cấp địa chỉ đầu cuối AFTN - B-BGT-025212-TT

- Quy định cụ thể về trình tự thực hiện.

- Quy định rõ cách thức thực hiện nộp trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ thành phần và đặc tính từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định thời hạn giải quyết là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

122. Thủ tục Chấp thuận đăng ký sử dụng tần số trong giải băng tần hàng không dân dụng - B-BGT-025214-TT

Bãi bỏ thủ tục này.

123. Thủ tục Phê duyệt kế hoạch tìm kiếm cứu nạn, khẩn nguy sân bay, kế hoạch đào tạo, huấn luyện, diễn tập tìm kiếm cứu nạn, khẩn nguy sân bay - B-BGT-025484-TT

- Quy định cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí trong thành phần hồ sơ.

124. Thủ tục Phê duyệt sửa đổi, bổ sung kế hoạch tìm kiếm cứu nạn, khẩn nguy sân bay, kế hoạch đào tạo, huấn luyện, diễn tập tìm kiếm cứu nạn, khẩn nguy sân bay- B-BGT-025486-TT

- Quy định cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí trong thành phần hồ sơ.

125. Thủ tục Phê duyệt, phát hành các ấn phẩm thông báo tin tức hàng không, bao gồm: tập tu chỉnh AIP, tập bổ sung AIP, AIC, các sơ đồ, bản đồ hàng không, NOTAM có nội dung cần kiểm tra phê duyệt theo quy định - B-BGT-025478-TT

- Quy định cách thức thực hiện: nộp trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc thông qua bưu chính.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp.

126. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận trang thiết bị hàng không sản xuất mới, đủ điều kiện kỹ thuật đưa vào khai thác- B-BGT-028569-TT

- Sửa tên thủ tục hành chính thành "Cấp Giấy chứng nhận trang thiết bị thông tin, dẫn đường, giám sát sản xuất mới, đủ điều kiện kỹ thuật đưa vào khai thác".

- Pháp lý hóa các quy định về thủ tục hành chính này.

127. Thủ tục cấp Thẻ kiểm soát an ninh có giá trị sử dụng nhiều lần vào, ra và hoạt động tại khu vực hạn chế của cảng hàng không, sân bay - B-BGT-041803-TT

- Quy định rõ trình tự thực hiện.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cảng vụ hàng không hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ việc cấp thẻ kiểm soát an ninh hàng không cho nhân viên của doanh nghiệp khai thác cảng hàng không, sân bay sẽ do doanh nghiệp khai thác cảng tự cấp.

- Quy định trách nhiệm của doanh nghiệp khai thác cảng hàng không, sân bay phải xây dựng chương trình an ninh hàng không dân dụng trình Cục Hàng không Việt Nam thẩm định, chấp thuận, phê duyệt và Chương trình an ninh phải quy định nguyên tắc tuyển dụng nhân viên có nhiệm vụ hoạt động thường xuyên tại các khu vực hạn chế cảng hàng không sân bay hoặc tham gia vào công tác bảo đảm an ninh hàng không cảng hàng không, sân bay căn cứ vào Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp để đảm bảo những người có tiền án, tiền sự hoặc đang thi hành án về những tội phạm dưới đây sẽ không được cấp thẻ kiểm soát an ninh hàng không. Cụ thể là:

+ Các tội phạm nghiêm trọng, bao gồm buôn bán, tàng trữ, sử dụng ma túy; buôn bán, tàng trữ trái phép vũ khí; tấn công, tống tiền, gây nguy hiểm cho trật tự xã hội (bao gồm cả các hành vi can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động hàng không dân dụng), các tội phạm tình dục, tội phạm có tổ chức.

+ Các tội phạm khác bao gồm trộm cắp, tàng trữ đồ do phạm tội mà có, tham ô, làm giấy tờ giả hoặc giả mạo để lừa đảo mà chưa khắc phục xong hậu quả theo phán quyết của tòa án. Quy trình này chịu sự kiểm tra, giám sát thường xuyên của Cục Hàng không Việt Nam và Cảng vụ hàng không.

- Bỏ phần xác nhận "không có nghi vấn gì" của cơ quan công an nơi cư trú tại mục 25 mẫu tờ khai dành cho người Việt Nam làm việc trong tổ chức không phải là cơ quan, doanh nghiệp nhà nước

- Bỏ yêu cầu nộp bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu trong thành phần hồ sơ.

128. Thủ tục cấp lại Thẻ kiểm soát an ninh có giá trị sử dụng nhiều lần vào, ra và hoạt động tại khu vực hạn chế của cảng hàng không, sân bay- B-BGT-107181-TT

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hàng không Việt Nam hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Bỏ phần xác nhận "không có nghi vấn gì" của cơ quan công an nơi cư trú tại mục 25 mẫu tờ khai dành cho người Việt Nam làm việc trong tổ chức không phải là cơ quan, doanh nghiệp nhà nước.

- Bỏ yêu cầu nộp "bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu" và "bản sao tài liệu có công chứng về tư cách pháp nhân, chức năng, nhiệm vụ của tổ chức không phải là cơ quan quản lý nhà nước" trong thành phần hồ sơ.

129. Thủ tục cấp Thẻ kiểm soát an ninh có giá trị sử dụng một lần vào, ra và hoạt động tại khu vực hạn chế của cảng hàng không, sân bay- B-BGT-041484-TT

- Pháp lý hóa quy định cụ thể trình tự, cách thức thực hiện, thời hạn giải quyết Thủ tục hành chính vào văn bản quy phạm pháp luật.

- Quy định rõ việc cấp thẻ kiểm soát an ninh hàng không cho nhân viên của doanh nghiệp khai thác cảng hàng không, sân bay sẽ do doanh nghiệp khai thác cảng tự cấp.

- Quy định trách nhiệm của doanh nghiệp khai thác cảng hàng không, sân bay phải xây dựng chương trình an ninh hàng không dân dụng trình Cục Hàng không Việt Nam thẩm định, chấp thuận, phê duyệt và Chương trình an ninh phải quy định nguyên tắc tuyển dụng nhân viên có nhiệm vụ hoạt động thường xuyên tại các khu vực hạn chế cảng hàng không sân bay hoặc tham gia vào công tác bảo đảm an ninh hàng không cảng hàng không, sân bay căn cứ vào Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp để đảm bảo những người có tiền án, tiền sự hoặc đang thi hành án về những tội phạm dưới đây sẽ không được cấp thẻ kiểm soát an ninh hàng không. Cụ thể là:

+ Các tội phạm nghiêm trọng, bao gồm buôn bán, tàng trữ, sử dụng ma túy; buôn bán, tàng trữ trái phép vũ khí; tấn công, tống tiền, gây nguy hiểm cho trật tự xã hội (bao gồm cả các hành vi can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động hàng không dân dụng), các tội phạm tình dục, tội phạm có tổ chức.

+ Các tội phạm khác bao gồm trộm cắp, tàng trữ đồ do phạm tội mà có, tham ô, làm giấy tờ giả hoặc giả mạo để lừa đảo mà chưa khắc phục xong hậu quả theo phán quyết của tòa án. Quy trình này chịu sự kiểm tra, giám sát thường xuyên của Cục Hàng không Việt Nam và Cảng vụ hàng không.

- Bỏ phần xác nhận "không có nghi vấn gì" của cơ quan công an nơi cư trú tại mục 25 mẫu tờ khai dành cho người Việt Nam làm việc trong tổ chức không phải là cơ quan, doanh nghiệp nhà nước.

- Bỏ yêu cầu nộp bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu trong thành phần hồ sơ.

130. Thủ tục cấp Giấy phép kiểm soát an ninh có giá trị sử dụng nhiều lần vào, ra và hoạt động tại khu vực hạn chế của cảng hàng không, sân bay - B-BGT-041446-TT

130.1. Nội dung đơn giản hóa

- Quy định rõ việc cấp giấy phép cho các phương tiện của doanh nghiệp khai thác cảng hàng không, sân bay hoạt động trên khu bay do doanh nghiệp khai thác cảng tự cấp.

- Quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện, thành phần, số lượng hồ sơ mà tổ chức đề nghị phải nộp. Trong đó, yêu cầu nộp "Biên bản kiểm định đủ tiêu chuẩn khai thác an toàn kỹ thuật, môi trường" trong thành phần hồ sơ.

131. Thủ tục cấp Giấy phép kiểm soát an ninh có giá trị sử dụng một lần vào, ra và hoạt động tại khu vực hạn chế của cảng hàng không, sân bay - B-BGT-041418-TT

- Quy định cụ thể trình tự thực hiện, cơ quan giải quyết thủ tục.

- Quy định rõ việc cấp Giấy phép có giá trị sử dụng một lần cho các phương tiện của doanh nghiệp khai thác cảng hàng không, sân bay hoạt động trên khu bay do doanh nghiệp khai thác cảng tự cấp.

- Quy định rõ yêu cầu, điều kiện cấp thẻ kiểm soát an ninh hàng không có giá trị sử dụng 1 lần.

132. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đào tạo huấn luyện nhân viên hàng không cho cơ sở đào tạo, huấn luyện - B-BGT-107186-TT

- Sửa tên của thủ tục hành chính như sau: "Cấp, công nhận giấy chứng nhận đủ điều kiện đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên hàng không cho cơ sở đào tạo, huấn luyện".

- Quy định rõ cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Quy định rõ đặc tính của các thành phần trong hồ sơ như sau: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh là bản sao chụp, các tài liệu còn lại là bản chính.

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí khỏi thành phần hồ sơ.

133. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu tàu bay - B-BGT-019642-TT

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí khỏi thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu tàu bay.

134. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền chiếm hữu tàu bay - B-BGT-025163-TT

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí khỏi thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền chiếm hữu tàu bay.

135. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận quyền chiếm hữu tàu bay - B-BGT-025165-TT

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí khỏi thành phần hồ sơ;

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận quyền chiếm hữu tàu bay.

136. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký giao dịch bảo đảm bằng tàu bay - B-BGT-025172-TT

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí khỏi thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký giao dịch bảo đảm bằng tàu bay.

137. Thủ tục Thay đổi nội dung giao dịch bảo đảm bằng tàu bay đã đăng ký - B-BGT-025173-TT

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí khỏi thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị Thay đổi nội dung giao dịch bảo đảm bằng tàu bay đã đăng ký.

138. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền ưu tiên thanh toán tiền công cứu hộ, giữ gìn tàu bay - B-BGT-025175-TT

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí khỏi thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền ưu tiên thanh toán tiền công cứu hộ, gìn giữ tàu bay.

139. Thủ tục Đăng ký văn bản thông báo xử lý tài sản bảo đảm bằng tàu bay - B-BGT-025176-TT

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí khỏi thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị đăng ký văn bản thông báo xử lý tài sản bảo đảm bằng tàu bay.

140. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận xóa đăng ký các quyền đối với tàu bay - B-BGT-025177-TT

- Quy định cụ thể số lượng bộ hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Bỏ yêu cầu nộp biên lai thu lệ phí khỏi thành phần hồ sơ.

- Xây dựng và ban hành mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xóa đăng ký các quyền đối với tàu bay.

141. Thủ tục xác nhận giờ hạ, cất cánh tại cảng hàng không, sân bay - B-BGT-017512-TT

Quy định rõ về trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết, thành phần hồ sơ của thủ tục.

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Giao Bộ Giao thông vận tải:

- Chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành có liên quan xây dựng dự thảo nghị định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại:

+ Nghị định số 76/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về kinh doanh vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung không;

+ Nghị định số 70/2007/NĐ-CP ngày 20 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về đăng ký quốc tịch và đăng ký các quyền đối với tàu bay dân dụng;

+ Nghị định số 81/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ về an ninh hàng không dân dụng, để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 36, 37, 38, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139 và 140, 127, 129, 130 và 131 Mục A Phần II của

Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, trình Chính phủ trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

- Xây dựng thông tư sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại Quyết định số 06/2007/QĐ-BGTVT ngày 05 tháng 02 năm 2007 của Bộ Giao thông vận tải về việc ban hành chương trình an ninh hàng không dân dụng Việt Nam để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 127, 129, 130 và 131 Mục A Phần III của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành để có hiệu lực cùng thời điểm có hiệu lực của Nghị định sửa đổi các quy định có liên quan.

- Trước ngày 31 tháng 3 năm 2011, xây dựng, ban hành thông tư để quy định mới hoặc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan tại:

+ Thông tư số 26/2009/TT-BGTVT ngày 28 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về việc vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung;

+ Quyết định số 13/2007/QĐ-BGTVT ngày 26 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc cấp, công nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện vận chuyển hàng nguy hiểm bằng đường hàng không;

+ Quyết định số 10/2008/QĐ- BGTVT ngày 13 tháng 6 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy chế an toàn hàng không dân dụng;

+ Quyết định số 19/2007/QĐ-BGTVT ngày 04 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về nhân viên hàng không và cơ sở đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên hàng không;

+ Quyết định số 06/2007/QĐ-BGTVT ngày 05 tháng 02 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Chương trình an ninh hàng không dân dụng;

+ Quyết định số 51/2007/QĐ- BGTVT ngày 04/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc Sổ đăng bạ cảng hàng không, sân bay cấp Giấy chứng nhận và Giấy phép kinh doanh tại cảng hàng không, sân bay;

+ Quyết định số 26/2007/QĐ-BGTVT ngày 23 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chế tìm kiếm, cứu nạn hàng không dân dụng;

+ Thông tư số 19/2009/TT-BGTVT ngày 08 tháng 9 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về khí tượng hàng không dân dụng;

- Quyết định số 21/2007/QĐ-BGTVT ngày 06 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chế Thông báo tin tức hàng không;

+ Quyết định số 32/2007/QĐ-BGTVT ngày 05 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chế Không lưu hàng không dân dụng;

+ Quyết định số 14/2007/QĐ-BGTVT ngày 26 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chế thông tin, dẫn đường, giám sát hàng không dân dụng, để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 3, 4, 8, 9, 10, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 7, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 65, 66, 67, 68, 69, 63, 70, 84, 132, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 85, 128, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 141, 123, 124, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 125, 126, 51, 52, 1, 2 Mục A Phần II của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này.

2. Giao Bộ Bưu chính, Viễn thông chủ trì, phối hợp với Bộ Giao thông vận tải xây dựng Thông tư liên tịch quy định về cơ chế phối hợp trong việc cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị phát sóng vô tuyến điện để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 122 Mục A Phần II của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

3. Giao Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ Giao thông vận tải xây dựng dự thảo thông tư liên tịch sửa đổi, bổ sung Thông tư số 103/2008/TTLT-BTC-BGTVT ngày 12 tháng 11 năm 2008 của Bộ Tài chính và Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn về quản lý giá cước vận chuyển hàng không nội địa và giá dịch vụ hàng không tại cảng hàng không, sân bay Việt Nam để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại tiết 5, 6 Mục A Phần II của Phương án đơn giản hóa kèm theo Nghị quyết này, ban hành trước ngày 31 tháng 3 năm 2011.

III. NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC HÀNG HẢI

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Thủ tục Trả lời về sự phù hợp với quy hoạch cảng biển -B-BGT-004638-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) Cục Hàng hải Việt Nam văn bản đề nghị trả lời về sự phù hợp với quy hoạch cảng biển tại Văn phòng Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (thông báo trả lại hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ về nội dung, thủ tục; viết giấy hẹn trong trường hợp trực tiếp nhận hồ sơ và hồ sơ hợp lệ);

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả: Cục Hàng hải Việt Nam có văn bản trả lời chủ đầu tư và báo cáo Bộ Giao thông vận tải; đồng thời gửi 01 bản cho UBND tỉnh, thành phố nơi dự kiến xây dựng cảng biển".

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Xây dựng, ban hành mẫu Văn bản đề nghị trả lời về sự phù hợp với quy hoạch cảng biển, trong đó yêu cầu cung cấp các thông tin cụ thể như: "loại tàu biển giới hạn vào cảng, số lượng cầu cảng, tổng diện tích dự kiến xây dựng" để thay cho yêu cầu cung cấp thông tin về "quy mô của cảng biển".

2. Thủ tục Công bố mở cảng biển -B-BGT-005868-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Sau khi hoàn thành việc xây dựng cảng biển, Chủ đầu tư gửi hồ sơ đề nghị công bố cảng biển tới Văn phòng Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (thông báo trả lại hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ về nội dung, thủ tục);

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam gửi văn bản lấy ý kiến của UBND cấp tỉnh nơi có cảng biển;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam tổng hợp ý kiến của UBND cấp tỉnh nơi có cảng biển và gửi văn bản đề nghị Bộ Giao thông vận tải xem xét ra quyết định;

+ Bước 5: Bộ Giao thông vận tải ra quyết định công bố mở cảng biển.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Yêu cầu nộp "Giấy xác nhận về việc thực hiện các nội dung của báo cáo và yêu cầu của quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án trước khi đi vào vận hành chính thức" thay cho yêu cầu nộp "Văn bản chứng nhận công trình cảng biển đủ điều kiện bảo vệ môi trường của cơ quan có thẩm quyền" trong thành phần hồ sơ.

- Xây dựng, ban hành mẫu "Văn bản đề nghị công bố mở cảng biển" và mẫu "Quyết định công bố mở cảng biển".

c) Quy định rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính.

3. Thủ tục Đưa bến cảng, cầu cảng, khu chuyển tải vào sử dụng - B-BGT-005922-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Sau khi hoàn thành việc xây dựng bến cảng, cầu cảng, khu chuyển tải, Chủ đầu tư gửi hồ sơ tới Văn phòng Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra, viết Giấy hẹn trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định; thông báo trả lại hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam thu lệ phí và ra quyết định việc đưa bến cảng cầu cảng, khu chuyển tải vào sử dụng.

- Quy định rõ cách thức thực hiện TTHC: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp để thực hiện thủ tục hành chính là 01 bộ

- Yêu cầu nộp văn bản "Thông báo hàng hải kèm theo bình đồ luồng nhánh ra vào bến cảng" thay cho yêu cầu nộp văn bản "Thông báo hàng hải kèm theo bình đồ luồng ra vào bến cảng".

c) Xây dựng, ban hành mẫu "Văn bản đề nghị đưa bến cảng, cầu cảng, khu chuyển tải vào sử dụng" và mẫu "Quyết định đưa bến cảng, cầu cảng, khu chuyển tải vào sử dụng".

4. Thủ tục Tàu thuyền Việt Nam hoạt động trên tuyến nội địa vào cảng biển - B-BGT-006138-TT

Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

- Bước 1: Người làm thủ tục phải gửi thông báo tàu đến cho Cảng vụ hàng hải nơi tàu đến: chậm nhất 08 giờ trước khi tàu dự kiến đến cảng. Các trường hợp sau đây không áp dụng quy định về thời gian thông báo tàu thuyền đến cảng biển:

+ Xin cấp cứu cho thuyền viên, hành khách trên tàu;

+ Tránh bão;

+ Chuyển giao người, tài sản, tàu thuyền đã cứu được trên biển;

+ Khắc phục hậu quả sự cố, tai nạn hàng hải;

+ Phương tiện thủy nội địa, tàu cá.

- Bước 2: Chậm nhất 02 giờ trước khi tàu dự kiến đến vùng đón trả hoa tiêu, người làm thủ tục phải xác báo cho Cảng vụ hàng hải liên quan biết chính xác thời gian tàu đến;

- Bước 3: Chậm nhất 02 giờ, kể từ khi nhận được thông báo tàu đã đến vị trí đón trả hoa tiêu. Giám đốc Cảng vụ hàng hải chỉ định vị trí neo đậu cho tàu thuyền trong vùng nước cảng;

- Bước 4: Chậm nhất 02 giờ, kể từ khi tàu đã vào neo đậu tại cầu cảng hoặc 04 giờ kể từ khi tàu đã neo đậu tại các vị trí khác trong vùng nước cảng, người làm thủ

tục nộp hồ sơ tại cơ quan Cảng vụ Hàng hải hoặc tại Văn phòng đại diện Cảng vụ Hàng hải;

- Bước 5: Cảng vụ Hàng hải (hoặc Văn phòng đại diện của Cảng vụ Hàng hải) tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, cấp Giấy phép cho tàu vào cảng biển. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời cho người làm thủ tục và nêu rõ lý do.

5. Thủ tục Tàu thuyền Việt Nam và tàu thuyền nước ngoài nhập cảnh vào cảng biển - B-BGT-008021-TT

Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

- Bước 1: Người làm thủ tục gửi thông báo tàu đến cho Cảng vụ hàng hải nơi tàu đến: chậm nhất 08 giờ trước khi tàu dự kiến đến cảng. Đối với tàu lần đầu tiên đến cảng biển Việt Nam, tàu quân sự, tàu biển có động cơ chạy bằng năng lượng hạt nhân, tàu vận chuyển chất phóng xạ, tàu đến theo lời mời chính thức của Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam: chậm nhất 24 giờ trước khi tàu dự kiến đến cảng. Riêng các trường hợp sau đây không áp dụng quy định về thời gian thông báo tàu thuyền đến cảng biển:

+ Xin cấp cứu cho thuyền viên, hành khách trên tàu;

+ Tránh bão;

+ Chuyển giao người, tài sản, tàu thuyền đã cứu được trên biển;

+ Khắc phục hậu quả sự cố, tai nạn hàng hải;

+ Phương tiện thủy nội địa, tàu cá.

- Bước 2: Chậm nhất 02 giờ trước khi tàu dự kiến đến vùng đón trả hoa tiêu, người làm thủ tục phải xác báo cho Cảng vụ hàng hải liên quan biết chính xác thời gian tàu đến.

- Bước 3: Cảng vụ hàng hải liên quan thông báo cho các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành khác biết để phối hợp.

- Bước 4: Chậm nhất 02 giờ, kể từ khi nhận được thông báo tàu đã đến vị trí đón trả hoa tiêu, Giám đốc Cảng vụ hàng hải chỉ định vị trí neo đậu cho tàu thuyền trong vùng nước cảng.

- Bước 5: Chậm nhất 02 giờ, kể từ khi tàu đã vào neo đậu an toàn tại vị trí theo chỉ định của Giám đốc Cảng vụ hàng hải, người làm thủ tục nộp hồ sơ tại cơ quan Cảng vụ Hàng hải hoặc tại Văn phòng đại diện Cảng vụ Hàng hải. Riêng đối với trường hợp Tàu khách, trường hợp có đủ cơ sở để nghi ngờ tính xác thực khai báo về kiểm dịch của chủ tàu hoặc trước khi đến Việt Nam tàu đó rời cảng cuối cùng ở những khu vực có dịch bệnh của người, động vật và thực vật thì các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành liên quan tiến hành làm thủ tục tại tàu hoặc tại vùng kiểm dịch; đồng thời thông báo ngay cho Cảng vụ hàng hải và chủ tàu biết.

- Bước 6: Cảng vụ Hàng hải (hoặc Văn phòng đại diện của Cảng vụ Hàng hải) tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, cấp phép cho tàu vào cảng biển; Trường hợp không chấp thuận phải trả lời cho người làm thủ tục và nêu rõ lý do.

6. Thủ tục Tàu thuyền Việt Nam hoạt động trên tuyến nội địa rời cảng biển - B-BGT-008056-TT

Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

- Bước 1: Chậm nhất 02 giờ, trước khi tàu thuyền rời cảng, người làm thủ tục phải thông báo cho Cảng vụ hàng hải tên tàu và thời gian tàu dự kiến rời cảng.

- Bước 2: Chậm nhất 02 giờ trước khi tàu rời cảng, người làm thủ tục nộp hồ sơ tại cơ quan Cảng vụ Hàng hải hoặc tại Văn phòng đại diện Cảng vụ Hàng hải.

- Bước 3: Cảng vụ Hàng hải (hoặc Văn phòng đại diện của Cảng vụ Hàng hải) tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định, cấp Giấy phép cho tàu rời cảng biển; Trường hợp không chấp thuận phải trả lời cho người làm thủ tục và nêu rõ lý do.

7. Thủ tục Tàu thuyền xuất cảnh rời cảng biển - B-BGT-008430-TT

Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

- Bước 1: Chậm nhất 02 giờ, trước khi tàu thuyền rời cảng, người làm thủ tục phải thông báo cho Cảng vụ hàng hải tên tàu và thời gian tàu dự kiến xuất cảnh rời cảng.

- Bước 2: Ngay sau khi nhận được nội dung thông báo của người làm thủ tục, Cảng vụ hàng hải báo ngay cho các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành liên quan biết để kịp thời làm thủ tục xuất cảnh cho tàu.

- Bước 3: Chậm nhất 02 giờ trước khi tàu rời cảng, người làm thủ tục nộp hồ sơ tại cơ quan Cảng vụ Hàng hải hoặc tại Văn phòng đại diện Cảng vụ Hàng hải. Riêng đối với Tàu khách thì địa điểm làm thủ tục có thể là tại tàu nhưng chỉ do cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành có yêu cầu thực hiện.

- Bước 3: Cảng vụ Hàng hải (hoặc Văn phòng đại diện của Cảng vụ Hàng hải) tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định, cấp phép cho tàu rời cảng biển; Trường hợp không chấp thuận phải trả lời cho người làm thủ tục và nêu rõ lý do.

8. Thủ tục Tàu thuyền nhập cảnh tại cảng dầu khí ngoài khơi - B-BGT-008465-TT

Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

- Bước 1: Người làm thủ tục gửi (fax) cho Cảng vụ hàng hải (quản lý cảng dầu khí ngoài khơi) bản thông báo tàu đến: chậm nhất 08 giờ trước khi tàu dự kiến đến cảng dầu khí ngoài khơi; Đối với tàu lần đầu tiên đến cảng biển Việt Nam, tàu quân sự, tàu biển có động cơ chạy bằng năng lượng hạt nhân, tàu vận chuyển chất phóng

xạ, tàu đến theo lời mời chính thức của Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam: Chậm nhất 24 giờ trước khi tàu dự kiến đến cảng dầu khí ngoài khơi. Các trường hợp sau đây không áp dụng quy định về thời gian thông báo tàu đến:

+ Xin cấp cứu cho thuyền viên, hành khách trên tàu;

+ Chuyển giao người, tài sản, tàu thuyền đã cứu được trên biển.

- Bước 2: Chậm nhất 02 giờ, kể từ khi tàu đã vào neo đậu an toàn tại vị trí theo chỉ định của Giám đốc Cảng vụ hàng hải, người làm thủ tục gửi (fax) cho Cảng vụ Hàng hải các giấy tờ sau: 01 bản khai chung; 01 danh sách thuyền viên; 01 giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ tàu đối với ô nhiễm dầu.

- Bước 3: Cảng vụ Hàng hải kiểm tra, thẩm định giấy tờ, hồ sơ liên quan và cấp phép cho tàu vào cảng; Trường hợp không chấp thuận phải trả lời cho người làm thủ tục và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Chậm nhất sau 24 giờ sau khi trở lại bờ, đại lý của chủ tàu có trách nhiệm nộp bộ hồ sơ đầy đủ bao gồm các giấy tờ bản chính và bản sao có xác nhận của thuyền trưởng và dấu của tàu.

9. Thủ tục Tàu thuyền xuất cảnh tại cảng dầu khí ngoài khơi - B-BGT-008512-TT

Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

- Bước 1: Chậm nhất 02 giờ, trước khi tàu thuyền rời cảng, người làm thủ tục phải thông báo cho Cảng vụ hàng hải tên tàu và thời gian tàu dự kiến rời cảng.

- Bước 2: Cảng vụ Hàng hải kiểm tra, thẩm định giấy tờ, hồ sơ liên quan và cấp Giấy phép rời cảng cho tàu qua đại lý của chủ tàu (Đại lý phải ký cam kết đã nhận Giấy phép rời cảng). Trường hợp không chấp thuận phải trả lời cho người làm thủ tục và nêu rõ lý do.

- Bước 3: Chậm nhất sau 24 giờ, sau khi trở lại bờ, đại lý của chủ tàu có trách nhiệm nộp bộ hồ sơ đầy đủ bao gồm các giấy tờ bản chính và bản sao có xác nhận của thuyền trưởng và dấu của tàu. Ngoài ra còn phải nộp bản sao Giấy phép rời cảng có chữ ký của thuyền trưởng và dấu của tàu.

10. Thủ tục Tàu thuyền nước ngoài quá cảnh - B-BGT-008576-TT

Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

- Bước 1: Chậm nhất 12 giờ, kể từ thời điểm tàu thuyền dự kiến đến khu neo đậu chờ quá cảnh, người làm thủ tục phải gửi cho cảng vụ tại khu vực đó Giấy xin phép quá cảnh.

- Bước 2: Người làm thủ tục gửi thông báo tàu đến cho Cảng vụ hàng hải nơi tàu đến : chậm nhất 08 giờ trước khi tàu dự kiến đến khu neo đậu chờ quá cảnh.

- Bước 3: Chậm nhất 02 giờ trước khi tàu dự kiến đến khu neo đậu chờ quá cảnh, người làm thủ tục phải xác báo cho Cảng vụ hàng hải liên quan biết chính xác thời gian tàu đến.

- Bước 4: Chậm nhất 02 giờ, kể từ khi bắt đầu việc thực hiện quá cảnh, người làm thủ tục nộp hồ sơ, xuất trình các giấy tờ cần thiết cho cảng vụ hàng hải quản lý kiểm tra, thẩm định.

- Bước 5: Chậm nhất 02 giờ, kể từ khi nhận được Giấy xin phép quá cảnh của người làm thủ tục, Cảng vụ hàng hải cấp Giấy phép quá cảnh cho tàu. Trường hợp không chấp thuận, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

11. Thủ tục Thẩm định, Phê duyệt Đánh giá an ninh cảnh biển - B-BGT-012018-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp cảng biển nộp (gửi) hồ sơ cho Cảng vụ Hàng hải (khu vực có cảng biển);

+ Bước 2: Cảng vụ Hàng hải tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ. Trường hợp không giải quyết phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do;

+ Bước 3: Cảng vụ Hàng hải trả kết quả và thu lệ phí.

- Quy đinh rõ cách thức thực hiện TTHC: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bổ sung vào thành phần hồ sơ hai loại giấy tờ sau:

+ Công văn đề nghị phê duyệt Đánh giá An ninh cảng biển do Giám đốc Doanh nghiệp cảng ký;

+ Bản đánh giá an ninh cảng biển có xác nhận của Giám đốc Doanh nghiệp cảng ở trang cuối cùng (04 bản).

- Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Quy định rõ cơ quan thực hiện như sau:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cảng vụ Hàng hải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cảng vụ Hàng hải.

d) Quy định rõ thời gian giải quyết thủ tục hành chính là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Pháp lý hóa các quy định về thủ tục hành chính tại Văn bản số 449/CHHVN-ATHH ngày 09 tháng 4 năm 2004 của Cục Hàng hải Việt Nam, Văn bản số 583/CHHVN-ATHH ngày 29 tháng 4 năm 2004 của Cục Hàng hải Việt Nam.

12. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt kế hoạch An ninh cảng biển - B-BGT-012065-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp cảng biển nộp (gửi) hồ sơ tại Văn phòng Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ. Trường hợp không giải quyết phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do;

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả và thu lệ phí.

- Quy định rõ cách thức thực hiện TTHC: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Quy định rõ cơ quan thực hiện như sau:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng An toàn - An ninh hàng hải, Cục Hàng hải Việt Nam;

d) Quy định rõ thời gian giải quyết thủ tục hành chính là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Pháp lý hóa các quy định về thủ tục hành chính tại văn bản số 583/CHHVN-ATHH ngày 29 tháng 4 năm 2004 của Cục Hàng hải Việt Nam.

13. Thủ tục xác nhận hàng năm Giấy chứng nhận phù hợp của cảng biển - B-BGT-012413-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp cảng biển nộp hồ sơ tại Văn phòng Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ. Trường hợp không giải quyết phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do;

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả và thu lệ phí.

- Quy định rõ cách thức thực hiện TTHC: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm những giấy tờ sau:

+ Công văn đề nghị kiểm tra xác nhận hàng năm Giấy chứng nhận phù hợp của cảng biển.

+ 01 bản đánh giá nội bộ về an ninh cảng biển.

+ Biên bản cuộc họp với đầy đủ chữ ký của đại diện các cơ quan có liên quan.

+ Giấy chứng nhận phù hợp của cảng biển.

+ Bản bổ sung đánh giá an ninh cảng biển.

c) Quy định rõ cơ quan thực hiện thủ tục như sau:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Hàng hải Việt Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng An toàn - An ninh hàng hải, Cục Hàng hải Việt Nam.

d) Quy định thời gian thực hiện thủ tục hành chính là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

14. Thủ tục Phê duyệt danh sách khóa đào tạo nâng cao, khóa bồi dưỡng nghiệp vụ, dự thi sỹ quan -B-BGT-012517-TT

a) Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại cơ sở đào tạo được cấp phép;

+ Bước 2: Cơ sở đào tạo kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra, viết Giấy hẹn trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định; thông báo trả lại hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả và thu lệ phí.

b) Về cách thức thực hiện:

- Quy định rõ về cách thức thực hiện thủ tục hành chính đối với các học viên như sau:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại cơ sở đào tạo.

- Quy định rõ cách thức thực hiện đối với cơ sở đào tạo như sau:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

c) Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ;

d) Quy định rõ thành phần hồ sơ mà Cơ sở đào tạo phải nộp gồm:

- Văn bản đề nghị của cơ sở đào tạo về việc xét duyệt danh sách khóa đào tạo nâng cao, khóa bồi dưỡng nghiệp vụ, dự thi sỹ quan;

- 01 bộ hồ sơ của học viên (gửi kèm);

- Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn (bản sao chụp);

- Bản khai thời gian đi biển (không cần xác nhận của tổ chức quản lý thuyền viên);

- 02 ảnh màu cỡ 3 x 4.

đ) Quy định cụ thể thời hạn Cục Hàng hải Việt Nam duyệt danh sách là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ theo quy định của cơ sở đào tạo.

15. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng, máy trưởng tàu biển - B-BGT-012600-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra, viết Giấy hẹn trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định; thông báo trả lại hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định;

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam ra quyết định cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng, máy trưởng tàu biển và thu lệ phí.

- Quy định rõ về cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ số lượng hồ sơ cần nộp là 01 bộ.

- Quy định số lượng ảnh phải nộp là 02 ảnh cỡ 3 x 4 cm.

- Quy định rõ các loại giấy tờ dưới đây chỉ phải nộp bản sao chụp:

+ Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn đại phó, máy hai;

+ Sổ thuyền viên (không cần xác nhận của tổ chức quản lý thuyền viên).

c) Xây dựng, ban hành mẫu "Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn do cá nhân tự đề nghị, trong đó có nội dung khai về thời gian đảm nhận chức danh (không cần xác nhận của tổ chức quản lý thuyền viên)" và mẫu "Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn cho thuyền viên do tổ chức quản lý thuyền viên thực hiện đối với thuyền viên mình quản lý".

d) Quy định rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

16. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thủy thủ trực ca, thợ máy trực ca tàu biển - B-BGT-012617-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra, viết Giấy hẹn trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định; thông báo trả lại hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định;

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là: 01 bộ

- Quy định rõ thành phần hồ sơ gồm:

+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc công chứng hoặc bản sao chụp có bản chính để đối chiếu 1 trong 3 loại giấy tờ sau: Bằng tốt nghiệp hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp, hoặc Quyết định tốt nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đã học trái ngành;

+ Đơn đề nghị của thuyền viên hoặc văn bản đề nghị của trường, tổ chức quản lý thuyền viên;

+ Giấy xác nhận thời gian tập sự trực ca (đối với trường hợp thuyền viên học trái ngành hoặc chỉ có trình độ sơ cấp nghề);

+ 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm.

c) Quy định về thời hạn giải quyết như sau: chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Quy định rõ yêu cầu, điều kiện đối với thủ tục này là phải hoàn thành khóa huấn luyện về an toàn cơ bản và đã được cấp Giấy chứng nhận.

17. Thủ tục Gia hạn, đổi, cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn và đổi, cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện - B-BGT-012628-TT

a) Tách thủ tục này thành 02 nhóm thủ tục hành chính sau:

- Nhóm thủ tục hành chính liên quan đến Giấy chứng nhận huấn luyện;

- Nhóm thủ tục hành chính liên quan đến Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn;

b) Đối với nhóm thủ tục hành chính liên quan đến Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn:

- Tách thành 3 thủ tục:

+ Gia hạn đối với Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hết hạn sử dụng.

+ Đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn bị hỏng.

+ Cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn bị mất.

- Quy định rõ trình tự thực hiện thủ tục hành chính (áp dụng chung cho 03 thủ tục hành chính) như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra, viết Giấy hẹn trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định; thông báo trả lại hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định;

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí

- Quy định rõ cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau (áp dụng chung cho 03 thủ tục hành chính):

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với "thủ tục Gia hạn đối với Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hết hạn sử dụng" gồm:

+ Đơn đề nghị gia hạn (không yêu cầu có xác nhận của tổ chức quản lý thuyền viên) hoặc Văn bản đề nghị gia hạn do tổ chức quản lý thuyền viên thực hiện.

+ Bản chính Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hết hạn sử dụng hoặc 02 ảnh màu, cỡ 3 x 4cm đối với 02 trường hợp sau: thuyền viên đi công tác xa không thể nộp bản chính Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hết hạn sử dụng (Bộ GTVT quy định rõ thời gian nộp lại bản chính sau khi thuyền viên đi công tác về); Giấy chứng nhận cũ không thể tái sử dụng (như ảnh nhòe, rách, bẩn...).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với "thủ tục Đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn bị hỏng" gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại cá nhân (thuyền viên) (không yêu cầu có xác nhận của tổ chức quản lý thuyền viên) hoặc Văn bản đề nghị cấp lại của tổ chức quản lý thuyền viên;

+ Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn (bản chính);

+ 02 ảnh màu, cỡ 3 x 4cm.

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với "thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn bị mất" gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại của cá nhân (thuyền viên) (không yêu cầu có xác nhận của tổ chức quản lý thuyền viên) hoặc Văn bản đề nghị cấp lại của tổ chức quản lý thuyền viên.

+ Bản sao chụp CMND của cá nhân đề nghị cấp lại GCNKNCM

+ 02 ảnh màu, cỡ 3 x 4cm.

- Quy định về số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

- Quy định về thời hạn giải quyết: Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Xây dựng, ban hành 02 mẫu văn bản sau để sử dụng cho cả 03 thủ tục hành chính:

+ Đơn đề nghị gia hạn, đổi, cấp lại Giấy chứng nhận của cá nhân trong đó không yêu phải xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc tổ chức quản lý thuyền viên; Đồng thời quy định rõ cá nhân phải nêu rõ lý do việc đề nghị và cam đoan sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật về những thông tin mà mình đã khai.

+ Văn bản đề nghị gia hạn, đổi, cấp lại (của tổ chức quản lý thuyền viên)

- Quy định rõ thời hạn có hiệu lực của kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

+ Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn được gia hạn nhiều lần, nhưng thời hạn sử dụng không quá 05 năm đối với mỗi lần gia hạn.

+ Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn được đổi khi bị hỏng, nhưng thời hạn sử dụng bằng thời hạn còn lại ghi trên giấy chứng nhận cũ kể từ ngày đổi. Trường hợp đổi khi bị hỏng, nhưng từ khi được cấp đến khi đề nghị đổi đã đảm nhiệm chức danh phù hợp với GCNKNCM được cấp tổng cộng 12 tháng trở lên thì thời hạn của giấy chứng nhận mới là 05 năm kể từ ngày cấp.

+ Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn được cấp lại khi bị mất, nhưng thời hạn sử dụng bằng thời hạn còn lại ghi trên Giấy chứng nhận cũ kể từ ngày cấp lại. Trường hợp cấp lại khi bị mất, nhưng từ khi được cấp đến khi đề nghị cấp lại đã đảm nhiệm chức danh phù hợp với GCNKNCM được cấp tổng cộng 12 tháng trở lên thì thời hạn của Giấy chứng nhận mới là 05 năm kể từ ngày cấp.

- Sửa đổi, bổ sung yêu cầu, điều kiện đối với trường hợp gia hạn Giấy chứng nhận:

+ Trong độ tuổi lao động và đảm bảo tiêu chuẩn sức khỏe theo quy định;

+ Đã đảm nhiệm chức danh phù hợp với GCNKNCM được cấp tổng cộng 12 tháng trở lên trong thời hạn 05 năm; trường hợp không đảm bảo đủ thời gian này thì phải tập sự 03 tháng theo chức danh của GCNKNCM.

c) Đối với nhóm thủ tục hành chính liên quan đến Giấy chứng nhận huấn luyện;

- Tách thành 3 thủ tục:

+ Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện.

+ Đổi Giấy chứng nhận huấn luyện.

+ Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện.

- Quy định rõ các bộ phận cấu thành của 03 TTHC này.

18. Thủ tục xác nhận việc cấp giấy chứng nhận vô tuyến điện viên hệ GMDSS hạng tổng quát (GOC), giấy chứng nhận vô tuyến điện viên hệ GMDSS hạng hạn chế (ROC) và huấn luyện đặc biệt - B-BGT-014238-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra, viết Giấy hẹn trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định; thông báo trả lại hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định;

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị của thuyền viên (không yêu cầu xác nhận của tổ chức quản lý thuyền viên);

+ Bản sao (có công chức hoặc chứng thực) Giấy chứng nhận cần xác nhận (GOC; ROC; huấn luyện đặc biệt);

+ 02 ảnh màu cỡ 3 x 4.

- Quy định số lượng hồ sơ phải nộp 01 bộ (đối với mỗi thủ tục hành chính).

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

d) Xây dựng, ban hành mới mẫu đơn đề nghị xác nhận Giấy chứng nhận GOC (ROC; Huấn luyện đặc biệt).

19. Thủ tục xác nhận về việc công nhận Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn - B-BGT-013969-TT

a) Sửa tên TTHC thành: Thủ tục công nhận Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn.

b) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra, viết Giấy hẹn trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định; thông báo trả lại hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định;

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định về cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị của Tổ chức quản lý thuyền viên (ghi rõ thời hạn hợp đồng lao động);

+ Văn bản đề nghị xác nhận việc cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn;

+ Bản sao (có chứng thực hoặc công chứng) Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn;

+ 02 ảnh màu, cỡ 3 x 4.

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

d) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Xây dựng, ban hành mẫu "Văn bản đề nghị xác nhận việc cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn" trong đó quy định rõ các nội dung: Tên tổ chức ký hợp đồng với thuyền viên nước ngoài. Họ tên, ngày sinh của người mang Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn cần xác nhận, số Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, thời hạn còn lại của Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, cơ quan, quốc gia cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn cần xác nhận...

20. Thủ tục Cấp sổ thuyền viên - B-BGT-015093-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng hải Việt Nam tại TP. Hải Phòng và TP. Hồ Chí Minh; Các Cảng vụ Hàng hải: Thanh Hóa, Nghệ An, Thừa Thiên Huế, Đà Nẵng, Quy Nhơn, Nha Trang, Vũng Tàu, Cần Thơ, Kiên Giang, Cà Mau, Quảng Ninh;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra, viết Giấy hẹn trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định; có văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định;

+ Bước 3: Đến ngày trả kết quả theo giấy hẹn, người làm thủ tục đến nộp lệ phí theo quy định cho cơ quan đăng ký và nhận kết quả.

- Quy định cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng hải Việt Nam tại TP. Hải Phòng và TP. Hồ Chí Minh; Các Cảng vụ Hàng hải: Thanh Hóa, Nghệ An, Thừa Thiên Huế, Đà Nẵng, Quy Nhơn, Nha Trang, Vũng Tàu, Cần Thơ, Kiên Giang, Cà Mau, Quảng Ninh.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ khai đề nghị cấp sổ thuyền viên (theo mẫu quy định);

+ Bản sao chụp các loại giấy tờ sau; Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn đối với các chức danh trong khung định biên an toàn tối thiểu; Chứng chỉ nghề và Giấy chứng nhận huấn luyện an toàn cơ bản đối với các chức danh không có trong khung định biên an toàn tối thiểu như: Phục vụ, Cấp dưỡng, Thợ điện, Thợ máy chính và các chức danh đối với tàu Cuốc như: Thợ cuốc, Thợ sửa chữa cơ khí...

+ 02 ảnh cỡ 4x6 cm, ảnh chụp trong vòng 6 tháng, đầu để trần, mặt nhìn thẳng, phông nền trắng và bỏ dấu giáp lai đối với ảnh.

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Sửa đổi mẫu "Tờ khai đề nghị cấp sổ thuyền viên" như sau:

- Thay "nơi đăng ký tạm trú dài hạn" bằng "nơi đăng ký tạm trú" tại mục 8.

- Bỏ phần tiêu đề đối với tờ khai đề nghị cấp sổ thuyền viên: Cục hàng hải... Cảng vụ...; bỏ dấu giáp lai.

- Bỏ yêu cầu "Xác nhận của Tổ chức quản lý thuyền viên".

21. Thủ tục Cấp lại sổ thuyền viên - B-BGT-015202-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng hải Việt Nam tại TP. Hải Phòng và TP. Hồ Chí Minh; Các Cảng vụ Hàng

hải: Thanh Hóa, Nghệ An, Thừa Thiên Huế, Đà Nẵng, Quy Nhơn, Nha Trang, Vũng Tàu, Cần Thơ, Kiên Giang, Cà Mau, Quảng Ninh;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra, viết Giấy hẹn trả kết quả nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định; có văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định;

+ Bước 3: Đến ngày trả kết quả theo giấy hẹn, người làm thủ tục đến nộp lệ phí theo quy định cho cơ quan đăng ký và nhận kết quả.

- Quy định cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại một trong các cơ quan sau: Chi Cục Hàng hải Việt Nam tại TP. Hải Phòng và TP. Hồ Chí Minh; Các Cảng vụ Hàng hải: Thanh Hóa, Nghệ An, Thừa Thiên Huế, Đà Nẵng, Quy Nhơn, Nha Trang, Vũng Tàu, Cần Thơ, Kiên Giang, Cà Mau, Quảng Ninh.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp "Giấy xác nhận của cảng vụ, cơ quan công an, Ủy ban nhân dân xã, phường hoặc cơ quan có thẩm quyền khác trong trường hợp cấp lại do bị mất Sổ thuyền viên" trong thành phần hồ sơ.

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ khai đề nghị cấp lại Sổ Thuyền viên theo mẫu quy định;

+ Nộp 02 ảnh 4 x 6 cm;

+ Trường hợp cấp lại do thay đổi chức danh, khác với chức danh cấp sổ lần đầu thì nộp thêm: Bản sao Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn (thay đổi) đối với các chức danh trong khung định biên an toàn tối thiểu; bản sao Chứng chỉ nghề và bản sao Giấy chứng nhận huấn luyện an toàn cơ bản (thay đổi) đối với các chức danh khác không có trong khung định biên an toàn tối thiểu như: Phục vụ, Cấp dưỡng, Thợ điện, Thợ máy chính và các chức danh đối với tàu Cuốc như: Thợ cuốc, Thợ sửa chữa cơ khí...

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Sửa mẫu "Tờ khai đề nghị cấp lại Sổ Thuyền viên" như sau:

- Thay "nơi đăng ký tạm trú dài hạn" bằng "nơi đăng ký tạm trú" tại mục 8.

- Bỏ phần tiêu đề đối với tờ khai đề nghị cấp sổ thuyền viên: Cục hàng hải... Cảng vụ...; bỏ dấu giáp lai.

- Bỏ yêu cầu "Xác nhận của Tổ chức quản lý thuyền viên".

22. Thủ tục Cấp lần đầu Hộ chiếu thuyền viên - B-BGT-015248-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục HHVN thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ).

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

c) Rút ngắn thời hạn giải quyết từ 05 ngày làm việc xuống 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Sửa đổi quy định về thời hạn hiệu lực của Hộ chiếu thuyền viên như sau: Hộ chiếu thuyền viên có giá trị không quá 10 năm kể từ ngày cấp và sau khi hết thời hạn 10 năm thực hiện thủ tục cấp lại.

đ) Sửa mẫu Tờ khai đề nghị cấp Hộ chiếu thuyền viên như sau:

- Bỏ nội dung tại phần trên cùng góc bên trái của mẫu tờ khai:

"BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM"

- Thay "nơi đăng ký tạm trú dài hạn" bằng "nơi đăng ký tạm trú" tại mục 8.

- Bỏ nội dung mục "15: những điều cần ghi thêm (nếu có)

23. Thủ tục Cấp lại Hộ chiếu thuyền viên -B-BGT-015292-TT

a) Quy định rõ việc thực hiện thủ tục Cấp lại hộ chiếu cho các trường hợp: bị mất, hết hạn.

b) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục HHVN thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ).

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bỏ yêu cầu nộp Giấy trình báo việc mất hộ chiếu có xác nhận của công an, cảng vụ, bộ đội biên phòng đối với trường hợp mất hộ chiếu.

- Bỏ yêu cầu nộp Bản sao chụp CMND trong trường hợp cấp lại do hết hạn, hư hỏng.

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

d) Quy định cụ thể về thời hạn hiệu lực của Hộ chiếu thuyền viên trong trường hợp cấp lại do bị mất bằng hiệu lực còn lại của Hộ chiếu bị mất tính từ ngày cấp lại.

đ) Về mẫu đơn, tờ khai:

- Sử dụng mẫu tờ khai theo phụ lục V thay thế cho mẫu tờ khai theo phụ lục IV của Quyết định số 29/2008/QĐ-BGTVT ngày 16 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về chức danh, nhiệm vụ theo chức danh của thuyền viên và đăng ký thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam.

- Sửa đổi mẫu tờ khai theo phụ lục V của Quyết định số 29/2008/QĐ-BGTVT như sau:

+ Sửa tiêu đề của Tờ khai thành: Tờ khai đề nghị cấp lại, đổi, sửa đổi Hộ chiếu thuyền viên.

+ Bỏ nội dung tại phần trên cùng góc bên trái của mẫu tờ khai:

" BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM"

+ Thay nội dung "nơi đăng ký tạm trú dài hạn" bằng "nơi đăng ký tạm trú" tại mục 6.

+ Thay nội dung "Tôi đề nghị được…… Hộ chiếu thuyền viên và cam đoan những lời khai trên là đúng" thành "Tôi đề nghị được (cấp lại/đổi/sửa đổi)…… Hộ chiếu thuyền viên với lý do..... và cam đoan những lời khai trên là đúng".

24. Thủ tục Gia hạn, đổi Hộ chiếu thuyền viên -B-BGT-015313-TT

a) Bỏ nội dung gia hạn hộ chiếu. Đổi tên thủ tục này thành "thủ tục đổi hộ chiếu thuyền viên" để thực hiện trong các trường hợp hộ chiếu còn thời hạn hiệu

lực nhưng bị hỏng hoặc hết trang đóng dấu hoặc vì các lý do khác mà không thể sử dụng được).

b) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ viết giấy hẹn nhận kết quả; Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục HHVN thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ).

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

c) Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

d) Quy định cụ thể về thời hạn hiệu lực của Hộ chiếu thuyền viên trong trường hợp đổi như sau: Thời hạn hiệu lực của Hộ chiếu thuyền viên được đổi bằng hiệu lực còn lại của Hộ chiếu đề nghị đổi tính từ ngày cấp đổi.

đ) Sửa đổi mẫu tờ khai theo phụ lục V của Quyết định số 29/2008/QĐ-BGTVT ngày 16 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ GTVT như sau:

- Sửa tiêu đề của Tờ khai thành: Tờ khai đề nghị cấp lại, đổi, sửa đổi Hộ chiếu thuyền viên.

- Bỏ nội dung tại phần trên cùng góc bên trái của mẫu tờ khai:

" BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM"

- Thay nội dung "nơi đăng ký tạm trú dài hạn" bằng "nơi đăng ký tạm trú" tại mục 6.

- Thay nội dung "Tôi đề nghị được …… Hộ chiếu thuyền viên và cam đoan những lời khai trên là đúng" thành "Tôi đề nghị được (cấp lại/đổi/sửa đổi)…… Hộ chiếu thuyền viên với lý do..... và cam đoan những lời khai trên là đúng".

25. Thủ tục Sửa đổi Hộ chiếu thuyền viên -B-BGT-015319-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện

- Quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục HHVN thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ);

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau: Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Bỏ "Đơn đề nghị nêu rõ lý do sửa đổi có xác nhận của tổ chức quản lý thuyền viên".

- Quy định rõ đặc tính của một số thành phần hồ sơ như sau:

+ Bản sao (có chứng thực) Giấy khai sinh;

+ Bản sao (có chứng thực) Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý chứng minh sự điều chỉnh đó.

+ Hộ chiếu thuyền viên (bản chính).

- Quy định về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Sửa đổi mẫu tờ khai theo phụ lục V của Quyết định số 29/2008/QĐ-BGTVT ngày 16 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ GTVT như sau:

- Sửa tiêu đề của Tờ khai thành: Tờ khai đề nghị cấp lại, đổi, sửa đổi Hộ chiếu thuyền viên.

- Bỏ nội dung tại phần trên cùng góc bên trái của mẫu tờ khai:

" BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM"

- Sửa đổi nội dung "Tôi đề nghị được …… Hộ chiếu thuyền viên và cam đoan những lời khai trên là đúng" thành "Tôi đề nghị được (cấp lại/đổi/sửa đổi)…… Hộ chiếu thuyền viên với lý do.....và cam đoan những lời khai trên là đúng".

26. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải và Giấy chứng nhận vùng hoạt động Hoa tiêu hàng hải -B-BGT-015496-TT

a) Tách thủ tục hành chính thành 02 thủ tục hành chính:

- Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải (GCNKNCMHTHH) hạng Ba, hạng Nhì, hạng Nhất, ngoại hạng.

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận vùng hoạt động của Hoa tiêu hàng hải (GCNVH ĐHTHH).

b) Về trình tự, cách thức thực hiện đối với 02 thủ tục hành chính trên

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục HHVN thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ);

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với thủ tục Cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải (GCNKNCMHTHH) hạng Ba, hạng Nhì, hạng Nhất, ngoại hạng gồm:

+ Công văn kèm theo danh sách đề nghị của tổ chức hoa tiêu hàng hải hướng dẫn thực tập, trong đó nêu cụ thể vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải, thời gian hoặc số lượt thực tập dẫn tàu an toàn của hoa tiêu được đề nghị (có xác nhận của Cảng vụ khu vực).

+ 03 phiếu sát hạch khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải đối với hoa tiêu hàng hải hạng Ba (02 phiếu sát hạch đối với hoa tiêu hàng hải hạng Nhì, hạng Nhất và Ngoại hạng).

+ 02 ảnh màu 3 x 4 chụp trong vòng sáu tháng trở lại (mặt sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với thủ tục Cấp giấy chứng nhận vùng hoạt động của Hoa tiêu hàng hải (GCNVH ĐHTHH) gồm:

+ Công văn kèm theo danh sách đề nghị của tổ chức hoa tiêu hàng hải hướng dẫn thực tập, trong đó nêu cụ thể vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải của hoa tiêu và

thời gian dẫn tàu an toàn trong vùng hoạt động được đề nghị (có xác nhận của Cảng vụ khu vực).

+ Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải (Bản sao chụp).

+ 02 ảnh màu 3 x 4 chụp trong vòng sáu tháng trở lại (mặt sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh).

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

d) Xây dựng, ban hành mẫu "Công văn đề nghị của Tổ chức hoa tiêu hàng hải" và mẫu "Phiếu sát hạch khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải".

27. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận vùng hoạt động Hoa tiêu hàng hải đối với hoa tiêu hàng hải chuyển vùng hoạt động -B-BGT-015634-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục HHVN thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ);

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định cách thức thực hiện như sau:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ gồm:

+ Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải (Bản sao chụp);

+ Công văn đề nghị của tổ chức hoa tiêu hàng hải trong đó nêu rõ vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải đề nghị cấp GCNVHĐHTHH cho Hoa tiêu;

+ Tờ khai về thời gian thực tập dẫn tàu an toàn và số lượt dẫn tàu an toàn tại vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải nơi chuyển đến có xác nhận của tổ chức hoa tiêu nơi hướng dẫn thực tập và Cảng vụ hàng hải tại khu vực (theo mẫu kèm theo);

+ 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 chụp trong vòng sáu tháng trở lại (mặt sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh).

- Quy định về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết: chậm nhất 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Xây dựng, ban hành mẫu "Tờ khai về thời gian thực tập dẫn tàu an toàn và số lượt dẫn tàu an toàn tại vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải nơi chuyển đến".

28. Thủ tục Gia hạn, đổi, cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải, Giấy chứng nhận vùng hoạt động Hoa tiêu hàng hải -B-BGT-015833-TT

a) Tách thủ tục hành chính này thành 06 thủ tục hành chính

- Thủ tục Gia hạn Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải.
- Thủ tục Đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải.
- Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoa tiêu hàng hải.
- Thủ tục Gia hạn Giấy chứng nhận vùng hoạt động Hoa tiêu hàng hải.
- Thủ tục Đổi Giấy chứng nhận vùng hoạt động Hoa tiêu hàng hải.
- Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận vùng hoạt động Hoa tiêu hàng hải.

b) Về trình tự, cách thức thực hiện 06 thủ tục hành chính trên

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục HHVN thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ);

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định cụ thể cách thức thực hiện như sau:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ 06 thủ tục hành chính trên

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với thủ tục Gia hạn Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải (GCNKNCMHTHH) gồm:

+ Đơn đề nghị gia hạn GCNKNCMHTHH trong đó nêu rõ lý do và có xác nhận của người đứng đầu tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc cơ quan có thẩm quyền;

+ GCNKNCMHTHH cần gia hạn (bản chính);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế cấp quận (huyện) tương đương trở lên;

+ 02 ảnh 3 x 4 chụp trong vòng sáu tháng trở lại (mặt sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với thủ tục Đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải (GCNKNCMHTHH) gồm:

+ Đơn đề nghị đổi GCNKNCMHTHH trong đó nêu rõ lý do và có xác nhận của người đứng đầu tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc cơ quan có thẩm quyền;

+ GCNKNCMHTHH cần đổi (bản chính);

+ 02 ảnh 3 x 4 chụp trong vòng sáu tháng trở lại (mặt sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải (GCNKNCMHTHH) gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại GCNKNCMHTHH trong đó nêu rõ lý do và có xác nhận của người đứng đầu tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc cơ quan có thẩm quyền;

+ 02 ảnh 3 x 4 chụp trong vòng sáu tháng trở lại (mặt sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với thủ tục Gia hạn Giấy chứng nhận vùng hoạt động Hoa tiêu hàng hải (GCNVHĐHTHH) gồm:

+ Đơn đề nghị gia hạn GCNVHĐHTHH trong đó nêu rõ lý do và có xác nhận của người đứng đầu tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc cơ quan có thẩm quyền;

+ GCNVHĐHTHH cần gia hạn (bản chính);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế cấp quận (huyện) tương đương trở lên.

+ 02 ảnh 3 x 4 chụp trong vòng sáu tháng trở lại (mặt sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với thủ tục Đổi Giấy chứng nhận vùng hoạt động Hoa tiêu hàng hải (GCNVHĐHTHH) gồm:

+ Đơn đề nghị đổi GCNVHĐHTHH trong đó nêu rõ lý do và có xác nhận của người đứng đầu tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc cơ quan có thẩm quyền;

+ GCNVHĐHTHH cần đổi (bản chính);

+ 02 ảnh 3 x 4 chụp trong vòng sáu tháng trở lại (mặt sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh).

- Quy định rõ thành phần hồ sơ đối với thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn Hoa tiêu hàng hải (GCNVHĐHTHH) gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại GCNVHĐHTHH trong đó nêu rõ lý do và có xác nhận của người đứng đầu tổ chức hoa tiêu hàng hải hoặc cơ quan có thẩm quyền;

+ 02 ảnh 3 x 4 chụp trong vòng sáu tháng trở lại (mặt sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh).

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ.

d) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết thủ tục hành chính như sau:

+ Chậm nhất 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (đối với các thủ tục gia hạn, đổi GCNKNCMHTHH, GCNVHĐHTHH).

+ Chậm nhất 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (đối với các thủ tục cấp lại GCNKNCMHTHH, GCNVHĐHTHH).

đ) Ban hành mẫu đơn đề nghị theo hướng 01 mẫu có thể áp dụng chung cho các trường hợp.

29. Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế tàu biển - B-BGT-015920-TT

a) Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính

- Quy định rõ trình tự thực hiện như sau:

+ Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp (gửi) hồ sơ tại Cục Hàng hải Việt Nam;

+ Bước 2: Cục Hàng hải Việt Nam nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; Trong trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Cục HHVN thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ);

+ Bước 3: Cục Hàng hải Việt Nam kiểm tra về sự phù hợp của hồ sơ;

+ Bước 4: Cục Hàng hải Việt Nam trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí.

- Quy định cách thức thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Nộp hồ sơ và nhận kết quả thông qua hệ thống bưu chính; hoặc

+ Trực tiếp tại Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Quy định rõ yêu cầu nộp các văn bằng, chứng chỉ liên quan đến nội dung cấp chứng chỉ hành nghề trong thành phần hồ sơ như sau:

"Bản sao (có chứng thực) các văn bằng, chứng chỉ liên quan đến nội dung cấp chứng chỉ hành nghề (nếu văn bằng, chứng chỉ do nước ngoài cấp phải dịch ra tiếng Việt và có chứng thực) trong thành phần hồ sơ".

c) Quy định cụ thể thời hạn giải quyết: chậm nhất không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Không quy định thời hạn có hiệu lực của Chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế tàu biển.

(Xem tiếp Công báo số 709 + 710)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN
Điện thoại: 080.44597 - 04.38231182
Fax : 080.44517
Địa chỉ: 1 Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, HN
Email: congbaovpcp@cpt.gov.vn
In tại Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng