

PHẦN
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 530 /QĐ-UBND-HC ngày 15 / 5 /2025 của Chủ tịch
Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH ĐỒNG THÁP.

1. Chấp thuận đầu nối đối với trường hợp kết nối với đường bộ không có trong các quy hoạch

1.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết |
|--------|--|--|--|
| Bước 1 | Nộp hồ sơ thủ tục hành chính | - Cơ quan, tổ chức đề nghị đầu nối vào đường bộ nộp hồ sơ đề nghị đến cơ quan có thẩm quyền đối với quốc lộ đang khai thác trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp (trừ trường hợp quốc lộ là đường cao tốc): | |
| | | a) Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng - Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công (Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp). b) Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích. | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. - Thứ bảy từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút (đối với bộ phận một cửa có tổ chức tiếp nhận hồ sơ ngày thứ 7). |
| | | c) Nộp trực tuyến trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp. (http://dichvucong.dongthap.gov.vn). | 24/24 giờ các ngày trong tuần |
| Bước 2 | Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính | 1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; | Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày. |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---------------|--------------------------------------|---|---|
| | | c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | |
| | | 2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh; b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến |
| | | | |
| Bước 3 | Giải quyết thủ tục hành chính | a) Trường hợp không phải lấy ý kiến: | |
| | | Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức, viên chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: | 07 ngày làm việc, trong đó: |
| | | - Sở Xây dựng giải quyết hồ sơ | 5,0 ngày |
| | | + Tiếp nhận hồ sơ (bộ phận một cửa) | 0,5 ngày |
| | | + Chuyên viên | 03 ngày |
| | | + Lãnh đạo phòng | 0,5 ngày |
| | | + Lãnh đạo đơn vị | 0,5 ngày |
| | | + Văn thư | 0,5 ngày |
| | | - UBND Tỉnh | 2,0 ngày |
| | | b) Trường hợp phải lấy ý kiến: | |
| | | Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức, viên chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: | 16 ngày làm việc, trong đó: |
| | | - Sở Xây dựng giải quyết hồ sơ | 14,0 ngày |
| | | + Tiếp nhận hồ sơ (bộ phận một cửa) | 0,5 ngày |
| | | + Chuyên viên (Tổ chức lấy ý kiến) | 2,0 ngày |
| | | + Thời hạn cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến trả lời | 7,0 ngày |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---------------|--|---|--|
| | | + Chuyên viên (tổng hợp ý kiến, tham mưu văn bản) + Lãnh đạo phòng + Lãnh đạo đơn vị + Văn thư | 3,0 ngày 0,5 ngày 0,5 ngày 0,5 ngày |
| | | - UBND Tỉnh | 2,0 ngày |
| | | c) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ | Thông báo trả lại không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ |
| Bước 4 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính | <p>Công chức tại Bộ phận Một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính; - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, khi nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (nếu có). | <ul style="list-style-type: none"> - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. - Thứ bảy từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. |

1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị đầu nối vào đường bộ (bản chính) theo mẫu;
- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực: chủ trương đầu tư nút giao đầu nối đường khác vào đường được đề nghị đầu nối, thiết kế nút giao đầu nối vào đường bộ (nếu có);
- Hồ sơ đầy đủ các nội dung để các cơ quan có ý kiến theo quy định:
- + Lấy ý kiến về vị trí, quy mô, biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn giao thông của cơ quan quản lý đường bộ được giao quản lý quốc lộ tại khu vực; Cơ quan Cảnh sát giao thông làm nhiệm vụ chỉ huy, điều hành giao thông trên tuyến đường; lấy ý kiến cơ quan ký hợp đồng và người quản lý, sử dụng đường bộ đối với trường hợp quốc lộ đang khai thác trong thời hạn hợp

đồng đối tác công tư, chuyển nhượng hoặc cho thuê tài sản kết cấu hạ tầng đường bộ.

Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

+ Đánh giá ảnh hưởng đến trật tự, an toàn giao thông khi bổ sung nút giao đầu nối vào quốc lộ đang khai thác đối với các nội dung sau: nhu cầu vận tải trên các đường nhánh cần đầu nối, lưu lượng xe hiện tại trên đường chính; khảo sát, điều tra và đưa ra dự báo lưu lượng xe tại các đường nhánh đầu nối vào đường chính, lưu lượng xe trên đường chính sau khi có nút giao; đánh giá quy mô, tình trạng kỹ thuật; điều kiện địa hình, địa chất, mặt bằng, hệ thống thoát nước, các công trình hạ tầng khác khu vực dự kiến thiết kế nút giao và các đường nhánh, làn chuyển tốc thuộc phạm vi nút giao, các công trình hoàn trả (vĩa hè, điện chiếu sáng, tường bảo vệ, báo hiệu đường bộ); các đường nhánh, đường gom, đường bên và hệ thống đường bộ khác đã có trong khu vực; các nút giao đầu nối vào đường chính đã có phục vụ cho việc tận dụng làm điểm đầu nối chung hoặc xóa bỏ điểm đầu nối đã có và xây dựng đường gom, đường bên kết nối từ điểm đầu nối đã có về điểm đầu nối mới;

+ Xác định vị trí từng nút giao; loại nút giao đầu nối; quy mô đường nhánh đầu nối vào đường chính, việc xây dựng làn chuyển tốc tại từng nhánh nút giao đầu nối; phương án tổ chức giao thông phù hợp với nút giao đầu nối; các công trình phải xây dựng trong phạm vi nút giao đầu nối, công tác di dời công trình hạ tầng kỹ thuật, bồi thường giải phóng mặt bằng và hoàn trả kết cấu hạ tầng đường bộ của tuyến chính, công trình hạ tầng khác bị ảnh hưởng, nguồn lực thực hiện.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

1.3. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp không phải lấy ý kiến: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đúng quy định.

- Trường hợp phải lấy ý kiến:

+ Thời hạn tiến hành lấy ý kiến: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thành phần hồ sơ;

+ Thời hạn cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến trả lời: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

+ Thời hạn có văn bản chấp thuận: 07 ngày sau khi nhận được ý kiến của các cơ quan.

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

1.5. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý đường bộ được giao quản lý quốc lộ tại khu vực; Cơ quan Cảnh sát giao thông làm nhiệm vụ chỉ huy, điều hành giao thông trên tuyến đường; Cơ quan ký hợp đồng và người quản lý, sử dụng đường bộ đối với trường hợp quốc lộ đang khai thác trong thời hạn hợp đồng đối tác công tư, chuyển nhượng hoặc cho thuê tài sản kết cấu hạ tầng đường bộ.

1.6. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối.

1.7. Phí, lệ phí: Không có.

1.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính; mẫu kết quả giải quyết TTHC:

- Văn bản đề nghị chấp thuận vị trí đầu nối;
- Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối.

1.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 29 Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ.

1.10. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ

1.11. Lưu hồ sơ (ISO):

| Thành phần hồ sơ lưu | Bộ phận lưu trữ | Thời gian lưu |
|--|----------------------------------|---|
| <div>- Như mục 1.2.</div> <div>- Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</div> <div>- Văn bản trình cơ quan cấp trên.</div> | Phòng chuyên môn | Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở Xây dựng |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | |

Mẫu văn bản đề nghị chấp thuận vị trí đầu nối

....(ghi tên cơ quan đề nghị....)

Số: .../...

Về việc đề nghị đầu nối vào Km ...
đường..., địa phận (ghi tỉnh, thành
phố)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tên địa phương, ngày ... tháng năm

Kính gửi: (ghi cơ quan chấp thuận).

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

.... (Ghi tên cơ quan, tổ chức đề nghị) đề nghị được đầu nối vào vị trí Km ...tuyến đường
.... để thực hiện (nêu rõ lý do để thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển giao thông,
phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và/hoặc mục đích khác.).

Tài liệu kèm theo là một, một số hoặc toàn bộ các tài liệu (nếu có): Quyết định duyệt quy hoạch, chủ trương đầu tư nút giao đầu nối vào đường..., thiết kế nút giao đầu nối vào đường..... và các tài liệu khác liên quan đến nút giao đầu nối.

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

Địa chỉ liên hệ: Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT.

(...2...)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối

....(ghi tên cơ quan đề nghị....)

Số: .../...

Về việc đầu nối vào Km đường,
địa phận (ghi tỉnh, thành phố)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tên địa phương, ngày ... tháng năm

Kính gửi: (ghi cơ quan, tổ chức có đề nghị).

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

Sau khi xem xét văn bản số ... , ngày của ... về đề nghị đầu nối vào Km ..., đường

thuộc địa bàn tỉnh, huyện và hồ sơ kèm theo (ghi tên hồ sơ nếu có);

.... (ghi tên cơ quan có thẩm quyền) chấp thuận được đầu nối vào vị trí Km tuyến đường để ... (cơ quan, tổ chức đề nghị) thực hiện (nêu rõ lý do để thực hiện quy hoạch , kế hoạch phát triển giao thông, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và/hoặc mục đích khác.).

Các yêu cầu khác (nếu có) khi thực hiện đầu nối vào Km ..., tuyến đường

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: VT.

(...2...)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH ĐỒNG THÁP.

1. Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác

1.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết |
|--------|--|---|---|
| Bước 1 | Nộp hồ sơ thủ tục hành chính | - Cơ quan, tổ chức xây dựng nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai gửi hồ sơ đề nghị đến cơ quan có thẩm quyền (Đối với quốc lộ do Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý): | |
| | | <p>a) Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng – tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công (Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp);</p> <p>b) Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> | <p>- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;</p> <p>- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p> <p>- Thứ bảy từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút (đối với bộ phận một cửa có tổ chức tiếp nhận hồ sơ ngày thứ 7).</p> |
| | | c) Nộp trực tuyến trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp. (http://dichvucong.dongthap.gov.vn). | 24/24 giờ các ngày trong tuần |
| Bước 2 | Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính | <p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> | Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày. |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---------------|--|--|---|
| | | <p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh;</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> | Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến |
| Bước 3 | Giải quyết thủ tục hành chính | Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức, viên chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: | 07 ngày làm việc, trong đó: |
| | | - Sở Xây dựng giải quyết hồ sơ | 5,0 ngày |
| | | + Tiếp nhận hồ sơ (bộ phận một cửa) | 0,5 ngày |
| | | + Chuyên viên | 03 ngày |
| | | + Lãnh đạo phòng | 0,5 ngày |
| | | + Lãnh đạo đơn vị | 0,5 ngày |
| | | + Văn thư | 0,5 ngày |
| | | - UBND Tỉnh | 2,0 ngày |
| | | <p>c) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ</p> <p>Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ</p> | Thông báo trả lại không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ |
| Bước 4 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính | <p>Công chức tại Bộ phận Một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả</p> | <p>- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;</p> <p>- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p> <p>- Thứ bảy từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.</p> |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết |
|----|--------------------|--|----------------------|
| | | <p>kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính; - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, khi nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (nếu có). | |

1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị theo quy định;
- Hồ sơ khảo sát, thiết kế bản vẽ thi công công trình nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác, bao gồm: thuyết minh thiết kế, bản vẽ thiết kế nút giao đầu nối và bản vẽ hoàn trả kết cấu hạ tầng đường quốc lộ, bản vẽ tổ chức giao thông tại nút giao đầu nối, hồ sơ khảo sát địa hình, địa chất; văn bản/quyết định chấp thuận vị trí đầu nối vào quốc lộ đang khai thác trừ vị trí đầu nối không phải chấp thuận theo quy định tại Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ, Điều 77 Luật Trật tự an toàn giao thông đường bộ;
- Văn bản giao làm chủ đầu tư dự án xây dựng nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

1.3. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định

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

1.5. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng.

1.6. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác.

1.7. Phí, lệ phí: Không có.

1.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính; mẫu kết quả giải quyết TTHC:

- Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác;
- Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai

1.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Vị trí đầu nối được thiết kế, xây dựng tuân thủ quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật; phù hợp với cấp đường và bảo đảm an toàn giao thông, năng lực thông hành của tuyến đường;
- Trường hợp đầu nối đường khác với đường cao tốc, ngoài các quy định trên, khoảng cách giữa các vị trí đầu nối phải tuân thủ quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về thiết kế đường cao tốc.

1.10. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ.

1.11. Lưu hồ sơ (ISO):

| Thành phần hồ sơ lưu | Bộ phận lưu trữ | Thời gian lưu |
|--|----------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Như mục 1.2. - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Văn bản trình cơ quan cấp trên. | Phòng chuyên môn | Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở Xây dựng |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | |

Mẫu: Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác

(1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
(2) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/....., ngày tháng năm 202...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN THIẾT KẾ NÚT GIAO ĐẦU NỐI VÀO
ĐƯỜNG QUỐC LỘ ĐANG KHAI THÁC**

Về việc đề nghị chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào ... (ghi bên trái/hoặc bên phải tuyến Km ... (ghi lý trình) của tuyến đường (ghi tên, số hiệu đường bộ)

Kính gửi:.....(Ghi tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận thiết kế nút giao vào quốc lộ đang khai thác)

Căn cứ Luật Đường bộ năm 2024;

Căn cứ Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng

đường bộ;

Căn cứ ... (ghi các văn bản/quyết định phê duyệt vị trí nút giao đầu nối trừ vị trí đầu nối không phải chấp thuận theo quy định tại Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ, Điều 77 Luật Trật tự an toàn giao thông đường bộ; dự án đầu tư xây dựng có nút giao đầu nối, văn bản giao chủ đầu tư xây dựng nút giao đầu nối);

Căn cứ hồ sơ thiết kế ... (ghi tên công trình nút giao đầu nối) kèm theo tài liệu quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 3 của Thông tư, do (3).... (ghi tên tổ chức tư vấn lập, trường hợp thiết kế đã được thẩm định và phê duyệt thì ghi rõ số quyết định duyệt, cơ quan đã phê duyệt);

(2)... (ghi cơ quan đề nghị) đề nghị chấp thuận thiết kế của nút giao đầu nối vào ... (ghi bên trái/hoặc bên phải tuyến Km ... (ghi lý trình) của tuyến đường..... (ghi tên, số hiệu đường bộ) ... do tổ chức tư vấn lập (trường hợp thiết kế đã được thẩm định và phê duyệt thì ghi rõ số quyết định duyệt, cơ quan đã phê duyệt) và được gửi kèm theo văn bản đề nghị này.

(2)... (ghi tên đơn vị ký đơn) cam kết thực hiện đúng văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối, sửa đổi, bổ sung đầy đủ báo hiệu đường bộ và công trình an toàn giao thông tại nút giao đầu nối; thực hiện các thủ tục cấp giấy phép thi công nút giao đầu nối trước khi tổ chức thi công nút giao đầu nối, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông, an toàn xây dựng khi thi công nút giao đầu nối, bảo vệ môi trường; không yêu cầu bồi thường, hoàn trả đúng yêu cầu kỹ thuật đối với các hạng mục kết cấu hạ tầng đường bộ bị ảnh hưởng do thi công nút giao đầu nối, đồng thời khắc phục các tồn tại nếu quá trình khai thác sử dụng nút giao xuất hiện điểm hay xảy ra tai nạn giao thông

điểm tiềm ẩn tai nạn giao thông và đóng vị trí nút giao đầu nối theo quy định của pháp luật khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền) Địa chỉ liên hệ:
Số điện thoại:

(2)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI
KÝ

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT.

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của tổ chức đề nghị (nếu có);
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đề nghị chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức giao thông của nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác (do chủ đầu tư đứng đơn);
- (3) Tên tổ chức tư vấn.

Mẫu: Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác

(1)

(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20...

Về việc chấp thuận thiết kế nút giao
đầu nối vào ... (ghi bên trái/hoặc bên
phải tuyến Km ... (ghi lý trình) đường
quốc lộ.... ghi tên, số hiệu đường bộ)

Kính gửi: - (ghi tên đơn vị đề nghị chấp thuận nút giao đầu nối);
- (ghi tên cơ quan cấp phép thi công nút giao đầu nối
trong trường hợp cơ quan cấp phép nút giao đầu nối khác cơ quan
chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối).

Căn cứ Luật Đường bộ năm 2024;

Căn cứ Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao
thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ;

Căn cứ ... (ghi các văn bản/quyết định phê duyệt vị trí nút giao đầu nối trừ vị trí đầu nối không phải
chấp thuận theo quy định tại Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của
Luật Đường bộ, Điều 77 Luật Trật tự an toàn giao thông đường bộ; dự án đầu tư xây dựng có nút
giao đầu nối, văn bản giao chủ đầu tư xây dựng nút giao đầu nối);

Sau khi xem xét thiết kế của nút giao đầu nối vào ... (ghi bên trái/hoặc bên phải tuyến
Km ... (ghi lý trình) của tuyến đường (ghi tên, số hiệu đường bộ)... (ghi cơ quan chấp
thuận) chấp thuận nút giao đầu nối với các nội dung sau:

1. Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào ... (ghi bên trái/hoặc bên phải tuyến Km ... (ghi lý
trình) của đường quốc lộ (ghi tên, số hiệu đường bộ) kèm theo các yêu cầu khác tại các
mục a), b), c)... văn bản này;
2. Các yêu cầu khác đối với tổ chức, cá nhân được chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối tại mục 1
văn bản này như sau:
 - a) ..
 - b) ...
 - c) ...

(Phần ghi các yêu cầu: sửa đổi bổ sung thiết kế nút giao đầu nối, sửa đổi, bổ sung đầy đủ báo
hiệu đường bộ và công trình an toàn giao thông tại nút giao đầu nối; thực hiện các thủ tục cấp giấy
phép thi công nút giao đầu nối trước khi tổ chức thi công nút giao đầu nối, thực hiện các biện pháp
bảo đảm an toàn giao thông, an toàn xây dựng khi thi công nút giao đầu nối, bảo vệ môi trường và
không yêu cầu bồi thường, hoàn trả đúng yêu cầu kỹ thuật đối với các hạng mục kết cấu hạ tầng
đường bộ bị ảnh hưởng do thi công nút giao đầu nối, đồng thời khắc phục các tồn tại nếu quá trình
khai thác sử dụng nút giao xuất hiện điểm hay xảy ra tai nạn giao thông, điểm tiềm ẩn tai nạn giao
thông và đóng vị trí nút giao đầu nối theo quy định của pháp luật khi có yêu cầu của cơ quan có
thẩm quyền).

3. Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối có thời hạn 18 tháng, hết thời hạn nêu trên mà chủ đầu tư chưa gửi hồ sơ đề nghị cấp phép thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ đang khai thác hoặc có thay đổi về quy mô nút giao đầu nối thì phải thực hiện lại từ đầu thủ tục chấp thuận thiết kế nút giao.

- Nơi nhận:**
- Như trên;
 - Khu QLDB/Sở GTVT...
 -;
 - Lưu ...

(2)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của cơ quan chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối.
- (2) Tên cơ quan chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối

2. Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác
2.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện:

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết |
|--------|------------------------------|---|--|
| Bước 1 | Nộp hồ sơ thủ tục hành chính | - Cơ quan, tổ chức xây dựng nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai gửi hồ sơ đề nghị đến cơ quan có thẩm quyền (Đối với quốc lộ do Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý): | |
| | | a) Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng - Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công (Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp); hoặc thông qua dịch vụ bưu chính. b) Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích. | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. - Thứ bảy từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút (đối với bộ phận một cửa có tổ chức tiếp nhận hồ sơ ngày thứ 7). |
| | | c) Nộp trực tuyến trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp. (http://dichvucong.dongthap.gov.vn). | 24/24 giờ các ngày trong tuần |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---------------|---|---|---|
| Bước 2 | Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính | <p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> | Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày. |
| | | <p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh;</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> | Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến |
| Bước 3 | Giải quyết thủ tục hành chính | Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức, viên chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: | 07 ngày làm việc, trong đó: |
| | | - Sở Xây dựng giải quyết hồ sơ | 5,0 ngày |
| | | + Tiếp nhận hồ sơ (bộ phận một cửa) | 0,5 ngày |
| | | + Chuyên viên | 03 ngày |
| | | + Lãnh đạo phòng | 0,5 ngày |
| | | + Lãnh đạo đơn vị | 0,5 ngày |
| | | + Văn thư | 0,5 ngày |
| | | - UBND Tỉnh | 2,0 ngày |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---------------|--|---|--|
| | | <p>c) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ</p> <p>Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ</p> | <p>Thông báo trả lại không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ</p> |
| Bước 4 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính | <p>Công chức tại Bộ phận Một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính; - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, khi nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (nếu có). | <ul style="list-style-type: none"> - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. - Thứ bảy từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. |

2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần

- Đơn đề nghị theo quy định;
- Thuyết minh và bản vẽ biện pháp tổ chức thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ đang khai thác; biện pháp bảo đảm giao thông đường bộ khi thi công xây dựng nút giao đầu nối.

b. Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

2.3. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

2.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng.

2.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thi công nút giao đầu nối.

2.7. Phí, lệ phí (nếu có): Không

2.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác;
- Giấy phép thi công nút giao đầu nối.

2.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Vị trí đầu nối được thiết kế, xây dựng tuân thủ quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật; phù hợp với cấp đường và bảo đảm an toàn giao thông, năng lực thông hành của tuyến đường;
- Trường hợp đầu nối đường khác với đường cao tốc, ngoài các quy định trên, khoảng cách giữa các vị trí đầu nối phải tuân thủ quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về thiết kế đường cao tốc.

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

- Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ.

2.11. Lưu hồ sơ (ISO):

| Thành phần hồ sơ lưu | Bộ phận lưu trữ | Thời gian lưu |
|--|----------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Như mục 2.2. - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Văn bản trình cơ quan cấp trên. | Phòng chuyên môn | Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở Xây dựng |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | |

(1)
(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG NÚT GIAO ĐẦU NỐI VÀO...
Về đề nghị cấp phép thi công nút giao đầu nối vào Km AAA Quốc lộ ...

Kính gửi: (ghi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép thi công nút giao đầu nối)

Căn cứ Luật Đường bộ năm 2024;

Căn cứ Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ;

Căn cứ văn bản ... (ghi các văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối của cơ quan...) về việc chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào ... (ghi bên trái/hoặc bên phải tuyến Km ... (ghi lý trình) của tuyến đường (ghi tên, số hiệu đường bộ)... ;

(2) đề nghị được cấp phép thi công nút giao đầu nối vào... (ghi bên trái/hoặc bên phải tuyến Km ... (ghi lý trình) của tuyến đường (ghi tên, số hiệu đường bộ) trong thời gian thi công từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày ...tháng ... năm kèm theo hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này;

(2) thi công công trình nút giao: xin cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi cơ quan quản lý đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình nút giao được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của giấy phép thi công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác;

(2) xin cam kết thi công theo đúng hồ sơ thiết kế đã được chấp thuận và đã được phê duyệt; tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (2) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT.

(2)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI
KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi

(1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của chủ đầu tư, tổ chức đề nghị (nếu có);

(2) Tên chủ đầu tư, cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép thi công nút giao đầu nối.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 202...

Lý trình:..... Quốc lộ (hoặc đường khác).....

- Kể từ ngày nhận bàn giao mặt bằng, nếu đơn vị thi công không thực hiện việc tổ chức giao thông, gây mất an toàn giao thông sẽ bị đình chỉ thi công; mọi trách nhiệm liên

quan đến tai nạn giao thông và chi phí thiệt hại khác (nếu có) đơn vị thi công tự chịu, ngoài ra còn chịu xử lý theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về đền bù thiệt hại công trình đường bộ do lỗi của đơn vị thi công gây ra khi thi công trên đường bộ đang khai thác;
- Khi kết thúc thi công phải bàn giao lại mặt bằng thi công cho đơn vị quản lý đường bộ;
- (các nội dung khác nếu cần thiết)

4. Thời hạn thi công:

Giấy phép thi công này có thời hạn từ ngày.../.../20...đến....ngày.../...../20....

(...2....) **NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

-;
-

(1) Hướng dẫn nội dung ghi: :

- Ghi tên dự án, công trình cấp giấy phép thi công.
- Ghi tên cơ quan thẩm quyền chấp thuận thiết kế.
- Ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thi công.

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH THAY THỂ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH ĐỒNG THÁP.

1. Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ

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

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết (ngày) | Ghi chú |
|---------------|---|---|--|---------|
| Bước 1 | Nộp hồ sơ thủ tục hành chính | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả Sở Xây dựng – tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp. (Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp). Hoặc nộp qua bưu chính công ích (địa chỉ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực Xây dựng - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp: Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp); hoặc qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongthap.gov.vn . | - Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 - Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định | |
| Bước 2 | Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính | 1. Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (<i>gọi tắt Bộ phận một cửa</i>) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. 2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận | Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày | |

| | | | | |
|-------------------|--|--|---|-------------|
| | | <p>và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh;</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> | | |
| Bước 3 | Giải quyết thủ tục hành chính | Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | 05 ngày làm việc, trong đó: + Sở Xây dựng 03 ngày + UBND Tỉnh 02 ngày | |
| | | 1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ) | 0,5 ngày | |
| | | 2. Giải quyết hồ sơ | | |
| | | a) Trường hợp thủ tục hành chính không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào Phần mềm một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. | | |
| | | + Chuyên viên | 1 ngày | Sở Xây dựng |
| | | + Lãnh đạo phòng | 0,5 ngày | |
| | | + Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | |
| | | + Văn thư | 0,5 ngày | |
| | | + UBND Tỉnh | 02 ngày | UBND Tỉnh |
| | | <p>b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ</p> <p>Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của</p> | Thông báo trả lại không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ | |

| | | | | |
|---------------|---|--|--|--|
| | | phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ | | |
| Bước 4 | Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính | <p>Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính | <p>Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định</p> <p>Thời gian trả kết quả:</p> <p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30;</p> <p>chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc</p> | |

1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách phương tiện tham gia vận chuyển đảm bảo còn thời hạn kiểm định theo quy định;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách lái xe vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (gồm: Họ và tên; số định danh cá nhân; số giấy phép, hạng giấy phép lái xe) và danh sách người áp tải đối với trường hợp bắt buộc phải có người áp tải (gồm: Họ và tên, số định danh cá nhân);

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng cung ứng; Hóa đơn tài chính về xuất, nhập hàng hóa thuộc bảo vệ thực vật;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính phương án tổ chức vận chuyển, hàng hóa nguy hiểm của đơn vị vận chuyển theo mẫu (trong đó bao gồm tối thiểu các nội dung: Biển kiểm soát xe; họ và tên người lái xe; loại hàng; khối lượng; tuyến đường, thời gian vận chuyển; biện pháp ứng cứu sự cố hóa chất trong vận chuyển hàng hóa nguy hiểm);

- Bản sao hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn an toàn hàng hóa nguy hiểm của người lái xe hoặc người áp tải.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.3. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

1.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân Tỉnh tổ chức cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật. Trong đó:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng

1.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm

1.7. Phí: Không thu phí

1.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

- Phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

- Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.

1.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

Đáp ứng các quy định tại Điều 9, Điều 10 và Điều 11 của Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.

1.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe

hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.

1.11 Lưu hồ sơ ISO

| Thành phần hồ sơ lưu | Bộ phận lưu trữ | Thời gian lưu |
|--|----------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Như mục 1.2.- Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.- Văn bản trình cơ quan cấp trên. | Phòng chuyên môn | Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở Xây dựng |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | |

Mẫu giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (...)

Tên tổ chức, cá nhân:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:...../.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày...tháng...năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN
HÀNG NGUY HIỂM**

Kính gửi:

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm:.....
Địa chỉ:
Điện thoại.....Fax..... Email:
2. Họ và tên, chức danh người đại diện theo pháp luật:.....
3. Giấy đăng ký doanh nghiệp số ngày....tháng....năm....., tại..... hoặc Số Định danh cá nhân:
4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số:.....do....(tên cơ quan cấp).....(áp dụng đối với đơn vị kinh doanh vận tải).
5. Thông tin về phương tiện gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyến).
6. Thông tin về người lái xe gồm: Họ và tên, Số định danh cá nhân: ..., hạng giấy phép lái xe; đã được cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn hàng hoá nguy hiểm.
7. Thông tin về người áp tải (nếu có) gồm: Họ và tên, Số định danh cá nhân, đã được cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn hàng hoá nguy hiểm.

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét và cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất nguy hiểm sau:

| TT | Tên gọi và mô tả | Số hiệu UN | Loại, nhóm hàng | Số hiệu nguy hiểm | Khối lượng vận chuyển (dự kiến) |
|----|------------------|------------|-----------------|-------------------|---------------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|
| ... | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|

Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm bao gồm:

1.

2.

.....

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân (Ký
tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Đề nghị cấp loại hình nào thì ghi loại đó(cấp mới/cấp bổ sung phương tiện giao thông đường bộ).
- Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của cơ quan cấp phép.

Mẫu Phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm

Tên tổ chức, cá nhân:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số: /.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA NGUY HIỂM

Kính gửi:.....

1. Tên tổ chức/cá nhân vận chuyển hàng nguy hiểm:.....
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại Fax..... Email:
 2. Thông tin về phương tiện (hoặc danh sách kèm theo) gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở.....
 3. Họ và tên người điều khiển phương tiện (hoặc danh sách kèm theo):.....
 4. Loại hàng hóa nguy hiểm, khối lượng vận chuyển (liệt kê chi tiết từng loại, nhóm hàng hoá nguy hiểm).....
 5. Tuyến đường vận chuyển..... (áp dụng đối với trường hợp vận chuyển theo chuyến)
 6. Thời gian vận chuyển:.....
 7. Thông tin về phương tiện gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở.....
 8. Biện pháp ứng cứu khẩn cấp khi có sự cố cháy, nổ
- Đề nghị Quý Cơ quan xem xét!

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm
(Áp dụng trong trường hợp cấp theo chuyên)

.....(1).....
.....(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY PHÉP
VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA NGUY HIỂM
Số:.....

Theo đề nghị của:.....(4)... ..,
.....(2).....cho phép:

Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân:.....(4)

Số định danh cá nhân/Giấy CNĐKKD:..... Địa chỉ:
.....Điện thoại.....

Họ và tên, chức danh người đại diện theo pháp luật:.....

Được phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.....(3)....,(4)... .. phải có trách nhiệm duy trì các điều kiện an toàn về vận chuyển hàng hóa nguy hiểm của phương tiện và chấp hành đầy đủ các quy định về hàng hóa nguy hiểm trong suốt quá trình vận chuyển.

Hành trình, lịch trình vận chuyển:.....

Thông tin về phương tiện: Thông tin
về người lái xe:

Thông tin về người áp tải (áp dụng đối với trường hợp vận chuyển hàng hóa nguy hiểm quy định phải có người áp tải):..... Thời hạn
của giấy phép:.....

Nơi nhận:

-

- Lưu:.....

....., ngày.....tháng.....năm

...(5)....

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp.

(2) Tên cơ quan cấp giấy phép.

(3) Tên loại, nhóm hàng hóa nguy hiểm.

(4) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép.

(5) Chức vụ của người ký.

**Mẫu Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo chuyên
(Áp dụng cho nhiều chuyên)**

.....(1).....
.....(2).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY PHÉP
VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA NGUY HIỂM**

Theo đề nghị của:.....(4).....,
.....(2)..... cho phép:

Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân:.....(4)

Số định danh cá nhân/Giấy CNĐKKD:..... Địa
chỉ:.....Điện thoại.....

Họ và tên, chức danh người đại diện theo pháp luật:.....

Được phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm:..... (3).....,

.....(4)..... phải có trách
nhiệm duy trì các điều kiện an toàn về vận chuyển hàng hóa nguy hiểm của phương tiện và
chấp hành đầy đủ các quy định về hàng hóa nguy hiểm trong suốt quá trình vận chuyển.

Thời hạn của giấy phép:.....

Nơi nhận:

-

- Lưu:.....

....., ngày.....tháng.....năm

...(5)....

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp.
- (2) Tên cơ quan cấp giấy phép.
- (3) Tên loại, nhóm hàng hóa nguy hiểm.
- (4) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép.
- (5) Chức vụ của người ký.

2. Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa
2.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết (ngày) | Ghi chú |
|---------------|---|---|--|---------|
| Bước 1 | Nộp hồ sơ thủ tục hành chính | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả Sở Xây dựng – tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp. (Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp). Hoặc nộp qua bưu chính công ích (địa chỉ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực Xây dựng - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp: Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp); hoặc qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongthap.gov.vn . | - Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 - Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định | |
| Bước 2 | Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính | 2. Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (<i>gọi tắt Bộ phận một cửa</i>) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. 2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy | Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày | |

| | | | | |
|-------------------|--|--|---|-------------|
| | | <p>định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Công Dịch vụ công của tỉnh;</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> | | |
| Bước 3 | Giải quyết thủ tục hành chính | Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | 05 ngày làm việc, trong đó: + Sở Xây dựng 03 ngày + UBND Tỉnh 02 ngày | |
| | | 1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ) | 0,5 ngày | |
| | | 2. Giải quyết hồ sơ | | |
| | | a) Trường hợp thủ tục hành chính không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào Phần mềm một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. | | |
| | | + Chuyên viên | 1 ngày | Sở Xây dựng |
| | | + Lãnh đạo phòng | 0,5 ngày | |
| | | + Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | |
| | | + Văn thư | 0,5 ngày | |
| | | + UBND Tỉnh | 02 ngày | UBND Tỉnh |
| | | b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ | Thông báo trả lại không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ | |

| | | | | |
|---------------|---|--|--|--|
| Bước 4 | Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính | <p>Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính | <p>Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định</p> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc</p> | |
|---------------|---|--|--|--|

2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu;
- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách phương tiện tham gia vận chuyển đảm bảo còn thời hạn kiểm định theo quy định;
- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách người điều khiển phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (gồm: Họ và tên; số chứng minh thư nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu; số giấy phép, hạng giấy phép (đối với lái xe); số giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, hạng (đối với thuyền viên)) và danh sách người áp tải đối với trường hợp bắt buộc phải có người áp tải (gồm: Họ và tên, số chứng minh thư nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu) kèm bản sao giấy chứng nhận hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn theo quy định;
- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng cung ứng; Hóa đơn tài chính về xuất, nhập hàng hóa thuộc bảo vệ thực vật;
- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm của đơn vị vận chuyển theo mẫu quy định (trong đó bao gồm tối thiểu các nội dung: Biển kiểm soát xe; họ và tên người điều khiển phương tiện; loại hàng; khối lượng; tuyến đường, thời gian vận chuyển);
- Bản sao hoặc bản sao điện tử chứng chỉ chuyên môn đặc biệt của thuyền viên đối với vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường thủy nội địa.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.3. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

2.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân Tỉnh tổ chức cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật. Trong đó:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng

2.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm

2.7. Phí: Không thu phí

2.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm
- Phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

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

- Đáp ứng các quy định tại Điều 13, Điều 14 và Điều 15 của Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hoá nguy hiểm, vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa.

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

- Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hoá nguy hiểm, vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa;
- Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.

2.11 Lưu hồ sơ ISO

| Thành phần hồ sơ lưu | Bộ phận lưu trữ | Thời gian lưu |
|--|----------------------------------|---|
| - Như mục 2.2. - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Văn bản trình cơ quan cấp trên. | Phòng chuyên môn | Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở Xây dựng |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | |

Mẫu giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (...)

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Số:/.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày....tháng....năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM (.....)

Kính gửi:

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

.....

Địa chỉ:

Điện thoại Fax Email:

2. Giấy đăng ký doanh nghiệp số....ngày....tháng....năm, tại

hoặc Số CMTND hoặc số thẻ căn cước công dân/số hộ chiếu ngày cấp
... ..nơi cấp (áp dụng trường hợp là cá nhân)

4. Thông tin về phương tiện gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được

phép chở (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyến).

5. Thông tin về người điều khiển phương tiện gồm: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, hạng giấy phép điều khiển phương tiện (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyến); đã được cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn hàng hoá nguy hiểm; số CMTND hoặc số thẻ căn cước công dân/số hộ chiếu ngày cấp nơi cấp

6. Thông tin về người áp tải (nếu có) gồm: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, số CMTND

hoặc số thẻ căn cước công dân/số hộ chiếu.

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét và cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất nguy hiểm sau:

| TT | Tên gọi và mô tả | Số hiệu UN | Loại, nhóm hàng | Số hiệu nguy hiểm | Khối lượng vận chuyển (dự kiến) |
|-----|------------------|------------|-----------------|-------------------|---------------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ... | | | | | |

Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm bao gồm:

- 1.
- 2.

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Đề nghị cấp loại hình nào thì ghi loại đó (cấp mới/cấp bổ sung phương tiện đường thủy nội địa).
- Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của cơ quan cấp phép.

Mẫu Phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Số:/.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày....tháng....năm.....

PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA NGUY HIỂM (.)

Kính gửi:

1. Tên tổ chức/cá nhân vận chuyển hàng nguy hiểm:
 - Địa chỉ:
Điện thoại Fax Email:
 2. Thông tin về phương tiện (hoặc danh sách kèm theo) gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở
 3. Họ và tên người điều khiển phương tiện (hoặc danh sách kèm theo):
 4. Loại hàng hóa nguy hiểm, khối lượng vận chuyển (liệt kê chi tiết từng loại, nhóm hàng hoá nguy hiểm)
 5. Tuyên thủy nội địa vận chuyển
 6. Thời gian vận chuyển:
 7. Thông tin về phương tiện gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở
 8. Biện pháp ứng cứu khẩn cấp khi có sự cố cháy, nổ
- Đề nghị Quý Cơ quan xem xét!

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân
(Ký tên, đóng dấu)

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

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

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết (ngày) | Ghi chú |
|---------------|---|---|--|---------|
| Bước 1 | Nộp hồ sơ thủ tục hành chính | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả Sở Xây dựng – tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp. (Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp). Hoặc nộp qua bưu chính công ích (địa chỉ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực Xây dựng - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp: Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp); hoặc qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongthap.gov.vn . | Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định | |
| Bước 2 | Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính | 1. Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (<i>gọi tắt Bộ phận một cửa</i>) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. 2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. | Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày | |

| | | | | |
|---------------|--------------------------------------|---|--|-------------|
| | | <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh;</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> | | |
| Bước 3 | Giải quyết thủ tục hành chính | <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính</p> | <p>03 ngày làm việc, trong đó:</p> <p>+ Sở Xây dựng 1,5 ngày</p> <p>+ UBND Tỉnh 1,5 ngày</p> | |
| | | 1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ) | 0,5 ngày | |
| | | 2. Giải quyết hồ sơ | | |
| | | <p>a) Trường hợp thủ tục hành chính không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào Phần mềm một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p> | | |
| | | + Chuyên viên | 0,25 ngày | Sở Xây dựng |
| | | + Lãnh đạo phòng | 0,25 ngày | |
| | | + Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày | |
| | | + Văn thư | 0,25 ngày | |
| | | + UBND Tỉnh | 1,5 ngày | UBND Tỉnh |
| | | <p>b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ</p> <p>Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của</p> | <p>Thông báo trả lại không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ</p> | |

| | | | | |
|---------------|---|--|--|--|
| | | phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ | | |
| Bước 4 | Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính | <p>Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính | <p>Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định</p> <p>Thời gian trả kết quả:</p> <p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30;</p> <p>chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc</p> | |

3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu;
- Hồ sơ chứng minh sự thay đổi về thông tin liên quan đến giấy phép;
- Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm đã được cấp cần điều chỉnh thông tin.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

3.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân Tỉnh tổ chức cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật. Trong đó:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng

3.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản điều chỉnh nội dung Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

3.7. Phí: Không thu phí

3.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.
- Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.

3.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Đáp ứng các quy định tại Điều 9, Điều 10 và Điều 11 của Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.

3.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.

3.11 Lưu hồ sơ ISO

| Thành phần hồ sơ lưu | Bộ phận lưu trữ | Thời gian lưu |
|--|----------------------------------|---|
| - Như mục 3.2. - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Văn bản trình cơ quan cấp trên. | Phòng chuyên môn | Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở Xây dựng |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | |

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

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày tháng năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN TRÊN GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN
HÀNG NGUY HIỂM**

Kính gửi:.....

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm: Địa
chỉ:..... Điện thoại
.....Fax.....Email:.....

2. Giấy đăng ký doanh nghiệp số....ngày.. ..tháng....năm....., tại...
hoặc Số định danh cá nhân (áp dụng trường hợp là cá nhân).

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

4. Thông tin đề nghị điều chỉnh:

- Thông tin trên giấy phép vận chuyển đã cấp:

- Thông tin đề nghị điều chỉnh:

...(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và
thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

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

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

Mẫu Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm
(Áp dụng trong trường hợp cấp theo chuyên)

.....(1).....
.....(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY PHÉP
VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA NGUY HIỂM
Số:.....

Theo đề nghị của:.....(4)... ..,
.....(2).....cho phép:

Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân:.....(4)

Số định danh cá nhân/Giấy CNĐKKD:..... Địa chỉ:
.....Điện thoại:.....

Họ và tên, chức danh người đại diện theo pháp luật:.....

Được phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.....(3)....,(4)... .. phải có trách nhiệm duy trì các điều kiện an toàn về vận chuyển hàng hóa nguy hiểm của phương tiện và chấp hành đầy đủ các quy định về hàng hóa nguy hiểm trong suốt quá trình vận chuyển.

Hành trình, lịch trình vận chuyển:.....

Thông tin về phương tiện: Thông tin
về người lái xe:

Thông tin về người áp tải (áp dụng đối với trường hợp vận chuyển hàng hóa nguy hiểm quy định phải có người áp tải):..... Thời hạn
của giấy phép:.....

Nơi nhận:

-

- Lưu:.....

....., ngày.....tháng.....năm

...(5)....

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp.

(2) Tên cơ quan cấp giấy phép.

(3) Tên loại, nhóm hàng hóa nguy hiểm.

(4) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép.

(5) Chức vụ của người ký.

**Mẫu Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo chuyên
(Áp dụng cho nhiều chuyên)**

.....(1).....
.....(2).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY PHÉP
VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA NGUY HIỂM**

Theo đề nghị của:.....(4).....,
.....(2)..... cho phép:

Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân:.....(4)

Số định danh cá nhân/Giấy CNĐKKD:..... Địa
chỉ:.....Điện thoại.....

Họ và tên, chức danh người đại diện theo pháp luật:.....

Được phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm:..... (3).....,

.....(4)..... phải có trách
nhiệm duy trì các điều kiện an toàn về vận chuyển hàng hóa nguy hiểm của phương tiện và
chấp hành đầy đủ các quy định về hàng hóa nguy hiểm trong suốt quá trình vận chuyển.

Thời hạn của giấy phép:.....

Nơi nhận:

-

- Lưu:.....

....., ngày.....tháng.....năm

...(5)....

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp.
- (2) Tên cơ quan cấp giấy phép.
- (3) Tên loại, nhóm hàng hóa nguy hiểm.
- (4) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép.
- (5) Chức vụ của người ký.

4. Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép

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

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết (ngày) | Ghi chú |
|---------------|---|---|--|---------|
| Bước 1 | Nộp hồ sơ thủ tục hành chính | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả Sở Xây dựng – tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp. (Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp). Hoặc nộp qua bưu chính công ích (địa chỉ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực Xây dựng - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp: Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp); hoặc qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongthap.gov.vn . | Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định | |
| Bước 2 | Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính | 2. Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (<i>gọi tắt Bộ phận một cửa</i>) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. 2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. | Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày | |

| | | | | |
|---------------|--------------------------------------|---|--|-------------|
| | | <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh;</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> | | |
| Bước 3 | Giải quyết thủ tục hành chính | <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính</p> | <p>03 ngày làm việc, trong đó:</p> <p>+ Sở Xây dựng 1,5 ngày</p> <p>+ UBND Tỉnh 1,5 ngày</p> | |
| | | 1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ) | 0,5 ngày | |
| | | 2. Giải quyết hồ sơ | | |
| | | <p>a) Trường hợp thủ tục hành chính không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào Phần mềm một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p> | | |
| | | + Chuyên viên | 0,25 ngày | Sở Xây dựng |
| | | + Lãnh đạo phòng | 0,25 ngày | |
| | | + Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày | |
| | | + Văn thư | 0,25 ngày | |
| | | + UBND Tỉnh | 1,5 ngày | UBND Tỉnh |
| | | <p>b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ</p> <p>Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của</p> | <p>Thông báo trả lại không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ</p> | |

| | | | | |
|---------------|---|--|---|--|
| | | phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ | | |
| Bước 4 | Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính | <p>Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính | <p>Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định</p> <p>Thời gian trả kết quả:</p> <p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc</p> | |

4.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu;
- Hồ sơ chứng minh sự thay đổi về thông tin liên quan đến giấy phép.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

4.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân Tỉnh tổ chức cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật. Trong đó:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng

4.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản điều chỉnh nội dung Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

4.7. Phí: Không thu phí

4.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

- Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.

4.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Đáp ứng các quy định tại Điều 13, Điều 14 và Điều 15 của Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hoá nguy hiểm, vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa.

4.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hoá nguy hiểm, vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa;
- Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.

4.11 Lưu hồ sơ ISO

| Thành phần hồ sơ lưu | Bộ phận lưu trữ | Thời gian lưu |
|--|----------------------------------|---|
| - Như mục 4.2. - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Văn bản trình cơ quan cấp trên. | Phòng chuyên môn | Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở Xây dựng |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | |

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

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Số:/.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày....tháng....năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN TRÊN
GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM (.....)**

Kính gửi:

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

.....

Địa chỉ:

Điện thoại Fax Email:

2. Giấy đăng ký doanh nghiệp số....ngày....tháng....năm, tại

..... hoặc Số CMTND hoặc số thẻ căn cước công dân/số hộ chiếu

..... ngày cấp nơi cấp (áp dụng trường hợp là cá nhân)

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

.....

4. Thông tin đề nghị điều chỉnh:

- Thông tin trên giấy phép vận chuyển đã cấp :

- Thông tin đề nghị điều chỉnh:

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

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

5. Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ

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

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết (ngày) | Ghi chú |
|---------------|---|---|--|---------|
| Bước 1 | Nộp hồ sơ thủ tục hành chính | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả Sở Xây dựng – tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp. (Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp). Hoặc nộp qua bưu chính công ích (địa chỉ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực Xây dựng - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp: Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp); hoặc qua dịch vụ công trực tuyến một phần tại địa chỉ dichvucong.dongthap.gov.vn . | Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định | |
| Bước 2 | Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính | 1. Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (<i>gọi tắt Bộ phận một cửa</i>) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình 2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp | Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày | |

| | | | | |
|-------------------|--|---|---|-------------|
| | | <p>nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh;</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> | | |
| Bước 3 | Giải quyết thủ tục hành chính | Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | 02 ngày làm việc, trong đó: + Sở Xây dựng 1 ngày + UBND Tỉnh 1 ngày | |
| | | 1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ) | 0,5 ngày | |
| | | 2. Giải quyết hồ sơ | | |
| | | a) Trường hợp thủ tục hành chính không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào Phần mềm một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. | | |
| | | + Chuyên viên | 0,125 ngày | Sở Xây dựng |
| | | + Lãnh đạo phòng | 0,125 ngày | |
| | | + Lãnh đạo Sở | 0,125 ngày | |
| | | + Văn thư | 0,125 ngày | |
| | | + UBND Tỉnh | 1 ngày | UBND Tỉnh |
| | | <p>b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ</p> <p>Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo</p> | Thông báo trả lại không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ | |

| | | | | |
|---------------|---|---|---|--|
| | | trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ | | |
| Bước 4 | Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính | <p>Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính | <p>Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định</p> <p>Thời gian trả kết quả:</p> <p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc</p> | |

5.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.3. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

5.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân Tỉnh tổ chức cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật. Trong đó:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng

5.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm

5.7. Phí: Không thu phí

5.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

5.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Đáp ứng các quy định tại Điều 9, Điều 10 và Điều 11 của Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.

5.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.

5.11 Lưu hồ sơ ISO

| Thành phần hồ sơ lưu | Bộ phận lưu trữ | Thời gian lưu |
|--|----------------------------------|---|
| - Như mục 5.2. - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Văn bản trình cơ quan cấp trên. | Phòng chuyên môn | Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở Xây dựng |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | |

Mẫu Giấy đề nghị cấp lại giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM

Kính gửi:

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm:..... Địa chỉ:.....
2. Giấy đăng ký doanh nghiệp số ngày. ...tháng....năm....., tại..... hoặc Số định danh cá nhân (áp dụng trường hợp là cá nhân).
3. Số giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm....., ngày cấp....., ngày hết hạn.....
4. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm:.....
.....(Tên tổ chức, cá nhân).....cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân (Ký
tên, đóng dấu)

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

Mẫu Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm
(Áp dụng trong trường hợp cấp theo chuyên)

.....(1).....
.....(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY PHÉP
VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA NGUY HIỂM
Số:.....

Theo đề nghị của:.....(4)... ..,
.....(2).....cho phép:

Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân:.....(4)

Số định danh cá nhân/Giấy CNĐKKD:..... Địa chỉ:
.....Điện thoại.....

Họ và tên, chức danh người đại diện theo pháp luật:.....

Được phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.....(3)....,(4)... .. phải có trách nhiệm duy trì các điều kiện an toàn về vận chuyển hàng hóa nguy hiểm của phương tiện và chấp hành đầy đủ các quy định về hàng hóa nguy hiểm trong suốt quá trình vận chuyển.

Hành trình, lịch trình vận chuyển:.....

Thông tin về phương tiện: Thông tin
về người lái xe:

Thông tin về người áp tải (áp dụng đối với trường hợp vận chuyển hàng hóa nguy hiểm quy định phải có người áp tải):..... Thời hạn
của giấy phép:.....

Nơi nhận:

-

- Lưu:.....

....., ngày.....tháng.....năm

...(5)....

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp.

(2) Tên cơ quan cấp giấy phép.

(3) Tên loại, nhóm hàng hóa nguy hiểm.

(4) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép.

(5) Chức vụ của người ký.

**Mẫu Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo chuyên
(Áp dụng cho nhiều chuyến)**

.....(1).....
.....(2).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY PHÉP
VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA NGUY HIỂM**

Theo đề nghị của:.....(4).....,
.....(2)..... cho phép:

Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân:.....(4)

Số định danh cá nhân/Giấy CNĐKKD:..... Địa
chỉ:.....Điện thoại.....

Họ và tên, chức danh người đại diện theo pháp luật:.....

Được phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm:..... (3).....,

.....(4)..... phải có trách
nhiệm duy trì các điều kiện an toàn về vận chuyển hàng hóa nguy hiểm của phương tiện và
chấp hành đầy đủ các quy định về hàng hóa nguy hiểm trong suốt quá trình vận chuyển.

Thời hạn của giấy phép:.....

Nơi nhận:

-

- Lưu:.....

....., ngày.....tháng.....năm

...(5)....

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp.
- (2) Tên cơ quan cấp giấy phép.
- (3) Tên loại, nhóm hàng hóa nguy hiểm.
- (4) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép.
- (5) Chức vụ của người ký.

6. Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa do bị mất, bị hỏng

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

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện | Thời gian giải quyết (ngày) | Ghi chú |
|---------------|---|--|--|---------|
| Bước 1 | Nộp hồ sơ thủ tục hành chính | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả Sở Xây dựng – tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp. (Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp). Hoặc nộp qua bưu chính công ích (địa chỉ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực Xây dựng - Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp: Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp); hoặc qua dịch vụ công trực tuyến một phần tại địa chỉ dichvucong.dongthap.gov.vn . | Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định | |
| Bước 2 | Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính | 2. Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (<i>gọi tắt Bộ phận một cửa</i>) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình 2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, cán bộ, công | Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày | |

| | | | | |
|-------------------|--|--|---|-------------|
| | | <p>chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Công Dịch vụ công của tỉnh;</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> | | |
| Bước 3 | Giải quyết thủ tục hành chính | Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | 02 ngày làm việc, trong đó: + Sở Xây dựng 1 ngày + UBND Tỉnh 1 ngày | |
| | | 1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ) | 0,5 ngày | |
| | | 2. Giải quyết hồ sơ | | |
| | | a) Trường hợp thủ tục hành chính không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào Phần mềm một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. | | |
| | | + Chuyên viên | 0,125 ngày | Sở Xây dựng |
| | | + Lãnh đạo phòng | 0,125 ngày | |
| | | + Lãnh đạo Sở | 0,125 ngày | |
| | | + Văn thư | 0,125 ngày | |
| | | + UBND Tỉnh | 1 ngày | UBND Tỉnh |
| | | <p>b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ</p> <p>Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung,</p> | Thông báo trả lại không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ | |

| | | | | |
|---------------|---|---|---|--|
| | | hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ | | |
| Bước 4 | Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính | <p>Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính | Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc | |

6.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (trong đó nêu lý do: bị mất hoặc bị hỏng).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.3. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

6.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân Tỉnh tổ chức cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật. Trong đó:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng

6.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm

6.7. Phí: Không thu phí

6.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

6.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Người vận tải hàng hóa nguy hiểm đã được cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trong trường hợp bị mất, bị hư hỏng thì được cấp lại Giấy phép.
- Đáp ứng các quy định tại Điều 13, Điều 14 và Điều 15 của Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hoá nguy hiểm, vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa.

6.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hoá nguy hiểm, vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa;
- Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.

6.11 Lưu hồ sơ ISO

| Thành phần hồ sơ lưu | Bộ phận lưu trữ | Thời gian lưu |
|--|----------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Như mục 6.2. - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Văn bản trình cơ quan cấp trên. | Phòng chuyên môn | Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở Xây dựng |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | |