UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH HẢI DƯƠNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 538 /QĐ-UBND	*Hải Dương, ngày 24 tháng 02 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 0221 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 117/TTr-SGTVT-P1 ngày 28 tháng 01 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính được phân cấp cho UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện (theo Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND ngày 31 tháng

12 năm 2021 của UBND tỉnh Hải Dương). Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm 04 thủ tục hành chính. Nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23 tháng 2 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.

2. Phê duyệt 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các huyện, thị xã, thành phố. Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm.

3. Bãi bỏ 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải được phê duyệt tại Quyết định số 1014/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Hải Dương. Chi tiết, có Phụ lục III đính kèm

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm hướng dẫn UBND các huyện, thị xã, thành phố niêm yết công khai, tổ chức tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Giao thông vận tải và các cơ quan, đơn vị liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính, xây dựng quy trình điện tử trong phần mềm Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. Hoàn thành trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở: Giao thông vận tải, Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, NC-KSTTHC, (01b).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI BỔ SUNG

THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

(Kèm theo Quyết định số 538 /QĐ-UBND, ngày 24 tháng 02 năm 2022

của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
1	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	*Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố.*	Không	- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP, ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. - *Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND tỉnh Phân cấp thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính và phân cấp công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính cho Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Hải Dương.*
2	Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	*Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố.*	100.000 đồng/lần	- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP, ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa - Thông tư số 198/2016/TT-BTC, ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt. *- Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND tỉnh Phân cấp thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính và phân cấp công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính cho Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Hải Dương*
3	Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	*Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố.*	100.000 đồng/lần	- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP, ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa - Thông tư số 198/2016/TT-BTC, ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt. *- Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND tỉnh Phân cấp thỏa thuận thông số kỹ thuật xây*

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính và phân cấp công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính cho Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Hải Dương
4	Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	*Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố.*	Không	- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP, ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. - *Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND tỉnh Phân cấp thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính và phân cấp công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính cho Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Hải Dương.*

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ

(Kèm theo Quyết định số 538 /QĐ-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Stt	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Thủ tục Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông,bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính.	
2	Thủ tục Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính.	
3	Thủ tục Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa	
4	Thủ tục Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa.	

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính.

1.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	½ ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa	Phòng Kinh tế - Hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị	
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Phòng Kinh tế - Hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Phòng Kinh tế - Hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị	01 ngày làm việc
B5	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Phòng Kinh tế - Hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị	½ ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế và hạ tầng trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

b)Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn ½ ngày phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng chuyển kết quả giải quyết đến Bộ Phận Một cửa UBND các huyện, thị xã, thành phố.

c) Nhận hố sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Thủ tục Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính.

2.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	½ ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa	Phòng Kinh tế - Hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị	
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Phòng Kinh tế - Hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Phòng Kinh tế - Hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị	01 ngày làm việc
B5	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Phòng Kinh tế - Hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị	½ ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế và hạ tầng trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

b)Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn ½ ngày phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng chuyển kết quả giải quyết đến Bộ Phận Một cửa UBND các huyện, thị xã, thành phố.

c) Nhận hố sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Thủ tục Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa

3.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

3.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	½ ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa	Phòng Kinh tế - Hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị	
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Phòng Kinh tế - Hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Phòng Kinh tế - Hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị	01 ngày làm việc
B5	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Phòng Kinh tế - Hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị	½ ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo

quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế và hạ tầng trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

b)Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn ½ ngày phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng chuyển kết quả giải quyết đến Bộ Phận Một cửa UBND các huyện, thị xã, thành phố.

c) Nhận hố sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

4. Thủ tục Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa.

4.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

4.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	½ ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa	Phòng Kinh tế - Hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị	
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Phòng Kinh tế - Hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Phòng Kinh tế - Hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị	01 ngày làm việc
B5	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Phòng Kinh tế - Hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị	½ ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

4.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế và hạ tầng trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

b)Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND cấp huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND cấp huyện thị xã, thành phố ký duyệt. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND cấp huyện thị xã, thành phố phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn ½ ngày phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng chuyển kết quả giải quyết đến Bộ Phận Một cửa UBND các huyện, thị xã, thành phố.

c) Nhận hố sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Phụ lục III

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SƠ GIAO THÔNG VẬN TẢI

(Kèm theo Quyết định số 538 /QĐ-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)

Stt	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Thủ tục Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông,bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính.	
2	Thủ tục Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính.	
3	Thủ tục Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa	
4	Thủ tục Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa.	