**8. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi giải trí dưới nước**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính** | Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau: |  |
| a) Nộp trực tiếp (hoặc qua đường Bưu điện) tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố | - 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). |
| b) Nộp trực tuyến trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp. (http://dichvucong.dongthap.gov.vn). | 24/24 giờ |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | 1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;  b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày. |
| 2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của Tỉnh;  b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến |
| **Bước 3** | **Giải quyết thủ tục hành chính** | - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước cho chủ phương tiện. | **03 ngày làm việc, trong đó:** |
| + Tiếp nhận hồ sơ | **0,5 ngày** |
| + Giải quyết hồ sơ, trong đó: | **02 ngày** |
| Chuyên viên.  Lãnh đạo phòng/ Bộ phận.  Lãnh đạo đơn vị. | 01 ngày  0,5 ngày  0,5 ngày |
| + Văn thư, chuyển trả bộ phận một cửa | **0,5 ngày** |
| - Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký bị hư hỏng, cơ quan đăng ký phương tiện thu lại và tiêu hủy Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị hư hỏng theo quy định.  - Cơ quan đăng ký phương tiện thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên cổng thông tin điện tử của cơ quan về các trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. |  |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | 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:  - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định  - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.  - Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính;  - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, khi nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (nếu có). | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;  - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.  - Thứ bảy từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. |

**8.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp bị mất Giấy chứng nhận đăng ký: đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện theo Mẫu, trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về tính trung thực nội dung khai báo.

- Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký bị hư hỏng: đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện theo Mẫu và nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

**8.3. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.

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

**8.5. Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp: Không có

8.**6. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước

**8.7. Phí, lệ phí:** Không có

**8.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:**

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện vui chơi giải trí dưới nước *(theo Mẫu số 05 của Phụ lục kèm theo Nghị định số 19/2024/NĐ-CP ngày 23/02/2024 của Chính phủ).*

**8.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có**

8.**10. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước;

- Nghị định số 19/2024/NĐ-CP ngày 23/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước.

**8.11. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 8.2.  - 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 cơ quan giải quyết TTHC |
| 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 thôngtrong giải quyết thủ tục hành chính**.** | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |

**Mẫu số 05:**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---------------

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN VUI CHƠI GIẢI TRÍ DƯỚI NƯỚC**

*Kính gửi: ....................................................................*

*- Tổ chức, cá nhân đăng ký: ............đại diện cho các đồng sở hữu ..................................*

*- Trụ sở chính: (1)..............................................................................................................*

*- Điện thoại: ................................................. Email: ........................................................*

*Đề nghị cơ quan đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện với đặc điểm cơ bản như sau:*

*Tên phương tiện: ............................................. Số đăng ký: ............................................ do...................... cấp ngày.................. tháng................ năm ............................................*

*Lý do xin cấp lại: ........................................................................................................................................*

*........................................................................................................................................*

*Tôi cam đoan lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình.*

|  |
| --- |
| ......., ngày ... tháng ... năm ...  CHỦ PHƯƠNG TIỆN *(2)* |

**Ghi chú:**

*(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.*

*(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.*