

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI



TÀI LIỆU
QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ

Mã thủ tục: 1.004415 (*Theo Quyết định số 1762/QĐ-BGTVT ngày 29/12/2022*)

Tên thủ tục: Phê chuẩn sửa đổi, bổ sung tài liệu hướng dẫn khai thác, bảo dưỡng của người khai thác tàu bay
(*Hồ sơ tiếp nhận Trực tuyến*)

Hà Nội - 2023

MỤC LỤC

<i>THUẬT NGỮ VIẾT TẮT</i>	2
<i>I. Giới thiệu</i>	3
<i>II. Thông tin về thủ tục hành chính</i>	3
1. Căn cứ pháp lý.....	3
2. Thành phần hồ sơ.....	3
3. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính.....	3
4. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính	4
<i>III. Quy trình tin học hóa của thủ tục hành chính</i>	5
1. Sơ đồ quy trình.....	5
2. Mô tả quy trình.....	7
3. Phụ lục biểu mẫu	10
4. Hồ sơ lưu trữ	10

THUẬT NGỮ VIẾT TẮT

STT	Thuật ngữ/Viết tắt	Ý nghĩa
1.	GTVT	Giao thông vận tải
2.	Cục HKVN	Cục Hàng không Việt Nam
3.	TCATB	Tiêu chuẩn An toàn bay
4.	TN&TKQ	Tiếp nhận và trả kết quả
5.	TTHC	Thủ tục hành chính
6.	YCBS	Yêu cầu bổ sung
7.	NLTT	Người làm thủ tục
8.	TĐHS	Thẩm định hồ sơ
9.	QĐ	Quyết định
10.	DVC	Dịch vụ công
11.	QCATHK	Bộ Quy chế an toàn hàng không dân dụng lĩnh vực tàu bay và khai thác tàu bay

I. Giới thiệu

Tài liệu quy trình điện tử giải quyết TTHC Phê chuẩn sửa đổi, bổ sung tài liệu hướng dẫn khai thác, bảo dưỡng của người khai thác tàu bay trên Công dịch vụ công của Bộ GTVT nhằm mô tả chi tiết các bước quá trình giải quyết hồ sơ đã được tin học hóa.

II. Thông tin về thủ tục hành chính

1. Căn cứ pháp lý

- Luật Hàng không dân dụng Việt Nam năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hàng không dân dụng Việt Nam năm 2014;

- Nghị định Số: 66/2015/NĐ-CP ngày Hà Nội, ngày 12 tháng 08 năm 2015 của Chính phủ quy định về nhà chức trách hàng không;

- Phần 12, Bộ quy chế an toàn hàng không dân dụng lĩnh vực tàu bay và khai thác tàu bay được ban hành theo Thông tư 01/2011/TT-BGTVT ngày 27/01/2011 và sửa đổi bổ sung một số điều theo các Thông tư số Thông tư số 03/2016/TT-BGTVT ngày 31/03/2016, Thông tư số 21/2017/TT-BGTVT ngày 30/6/2017, Thông tư số 56/2018/TT-BGTVT ngày 11/12/2018, Thông tư 42/2020/TT-BGTVT ngày 31/12/2020, Thông tư số 11/2022/TT-BGTVT ngày 29/06/2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải;

- Quyết định số 2606/QĐ-BGTVT ngày 07/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hàng không Việt Nam; Quyết định số 1055/QĐ-BGTVT ngày 31/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung Quyết định số 2606/QĐ-BGTVT ngày 07/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hàng không Việt Nam;

2. Thành phần hồ sơ

Thành phần hồ sơ TTHC Thủ tục Phê chuẩn sửa đổi, bổ sung tài liệu hướng dẫn khai thác, bảo dưỡng của người khai thác tàu bay tại Điều 12.153, Phần 12, Bộ Quy chế an toàn hàng không dân dụng lĩnh vực tàu bay và khai thác tàu bay, bao gồm:

- Công văn đề nghị sửa đổi, bổ sung tài liệu hướng dẫn khai thác, bảo dưỡng với bảng tóm tắt các nội dung sửa đổi so với tài liệu được phê chuẩn trước đó;

- Tài liệu liên quan đến nội dung sửa đổi, bổ sung của tài liệu hướng dẫn khai thác đã được phê chuẩn khi cấp AOC lần đầu

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính

- Quyết định phê chuẩn tài liệu.

- Văn bản từ chối phê chuẩn.

4. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính

- **Bước 1:** NLTT nhập thông tin và gửi hồ sơ trên Công dịch vụ công Bộ GTVT.

- **Bước 2:** Cán bộ TN&TKQ kiểm tra thành phần hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ, Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01 được chuyển cho Người làm thủ tục trực tuyến, chuyển hồ sơ về Lãnh đạo Phòng TCATB. Nếu hồ sơ không đủ điều kiện tiếp nhận, Cán bộ TN&TKQ từ chối tiếp nhận hồ sơ, nhập lý do từ chối, Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 được chuyển cho NLTT trực tuyến.

- **Bước 3:** Lãnh đạo Phòng TCATB phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.

- **Bước 4:** Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ:

+ Nếu kết quả thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu: dự thảo Tờ trình và Quyết định phê chuẩn tài liệu (kết quả TTHC), trình Lãnh đạo phòng duyệt (Bước 6).

+ Nếu kết quả thẩm định hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: Chuyên viên dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng duyệt.

+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo văn bản từ chối hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt.

- **Bước 5:** Lãnh đạo Phòng phê duyệt hồ sơ thẩm định

+ Nếu kết quả thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu: Lãnh đạo phòng thực hiện xét duyệt kết quả TTHC (Bước 7);

+ Nếu kết quả thẩm định hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: Lãnh đạo phòng thực hiện ký văn bản yêu cầu bổ sung và chuyển văn bản yêu cầu bổ sung cho chuyên viên thẩm định hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu: Lãnh đạo phòng thực hiện ký duyệt văn bản từ chối hồ sơ.

- **Bước 6:** Chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo Tờ trình và Quyết định phê chuẩn tài liệu (kết quả TTHC), trình Lãnh đạo phòng duyệt.

- **Bước 7:** Lãnh đạo Phòng xét duyệt kết quả TTHC:

+ Nếu kết quả TTHC đạt yêu cầu: Lãnh đạo phòng thực hiện ký kỹ thuật (ký nháy) và chuyển kết quả lên Lãnh đạo Cục phê duyệt.

+ Nếu kết quả TTHC đạt yêu cầu: Lãnh đạo phòng trả hồ sơ về chuyên viên hoàn thiện lại.

- **Bước 8:** Lãnh đạo Cục phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ

+ Nếu đồng ý, Lãnh đạo Cục phê duyệt kết quả TTHC; chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.

+ Nếu không đồng ý, Lãnh đạo Cục trả hồ sơ về Phòng TCATB hoàn thiện lại.

- **Bước 9:** Chuyên viên thụ lý hồ sơ phối hợp với Văn phòng Cục HKVN hoàn thiện các bước phát hành văn bản, xác nhận đóng dấu, lưu hồ sơ theo quy định.

- **Bước 10:** Trả kết quả:

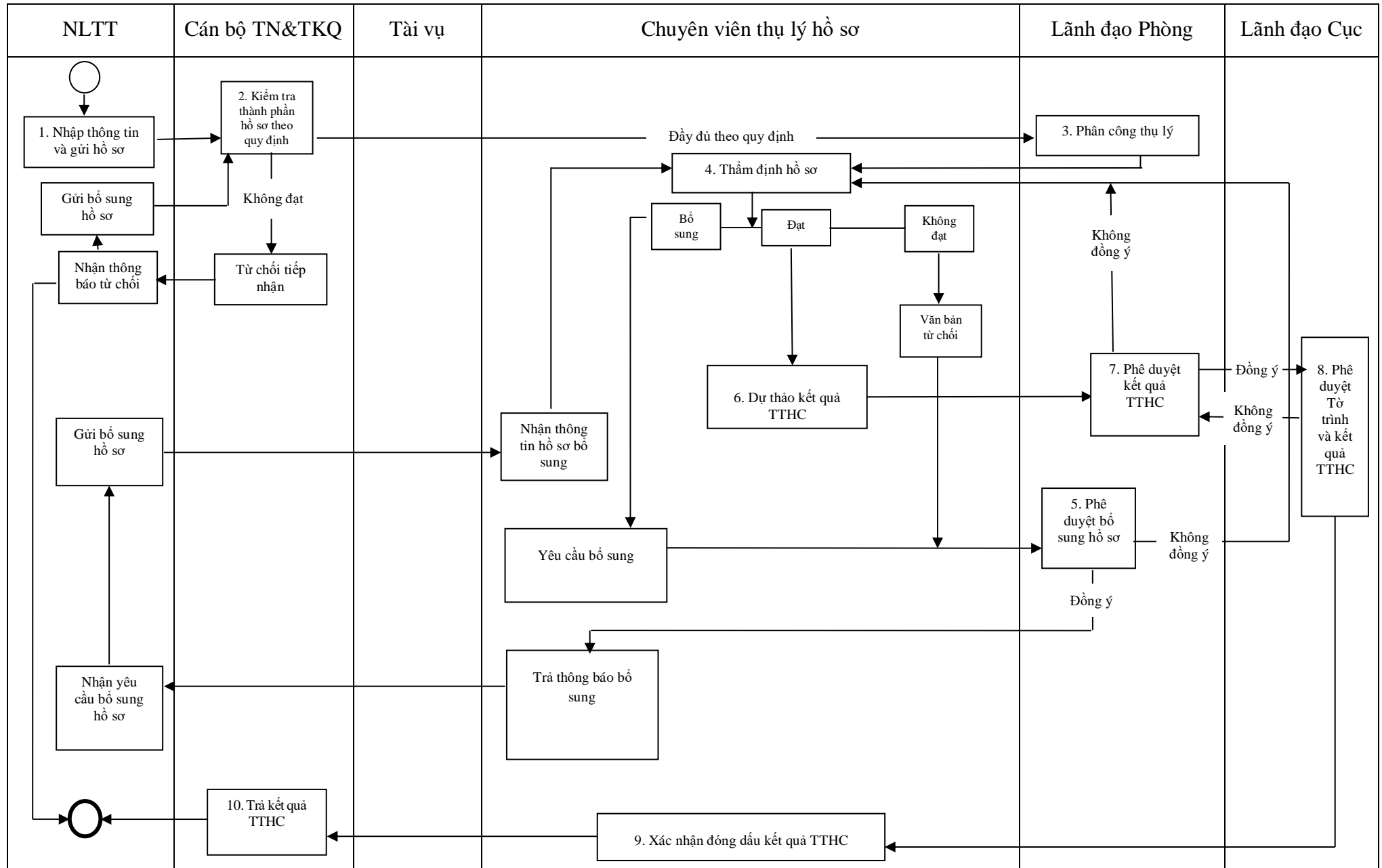
Cán bộ TN&TKQ trả kết quả cho NLTT được thực hiện tại trụ sở Cục HKVN hoặc qua đường bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc bằng hình thức phù hợp khác theo quy định.

III. Quy trình tin học hóa của thủ tục hành chính

1. Sơ đồ quy trình

Sơ đồ quy trình giải quyết cho TTHC " Phê chuẩn sửa đổi, bổ sung tài liệu hướng dẫn khai thác, bảo dưỡng của người khai thác tàu bay "

Quy trình tin học hóa TTHC tại Hệ thống thông tin DVC



2. Mô tả quy trình

TTHC 15 ngày

Bước	Tên bước	Mô tả	Thời gian thực hiện tối đa	Đối tượng thực hiện
1	Nhập thông tin và gửi hồ sơ	NLTT nhập thông tin và gửi hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Bộ GTVT.		NLTT
2	Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định	- Cán bộ TN&TKQ kiểm tra thành phần hồ sơ: + Trường hợp 1: Thành phần hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Lãnh đạo Phòng TCATB. + Trường hợp 2: Nếu hồ sơ không đủ điều kiện tiếp nhận, Cán bộ TN&TKQ từ chối tiếp nhận hồ sơ, nhập lý do từ chối và trả cho NLTT.	1/2 ngày	Cán bộ TN&TKQ
3	Phân công thụ lý	Lãnh đạo Phòng TCATB phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.	1/2 ngày	Lãnh đạo Phòng TCATB
4	Thẩm định hồ sơ	+ Nếu kết quả thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu: dự thảo Tờ trình và Giấy chứng nhận xoá đăng ký quốc tịch tàu bay Việt Nam (kết quả TTHC), trình Lãnh đạo phòng duyệt (Bước 6). + Nếu kết quả thẩm định hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: Chuyên viên dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng duyệt. + Hồ sơ không đạt yêu cầu: chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo văn bản từ	10 ngày	Chuyên viên thụ lý hồ sơ

Bước	Tên bước	Mô tả	Thời gian thực hiện tối đa	Đối tượng thực hiện
		chối hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt		
5	Phê duyệt hồ sơ thẩm định	+ Nếu kết quả thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu: Lãnh đạo phòng thực hiện xét duyệt kết quả TTHC (Bước 7); + Nếu kết quả thẩm định hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: Lãnh đạo phòng thực hiện ký văn bản yêu cầu bổ sung và chuyển văn bản yêu cầu bổ sung cho chuyên viên thẩm định hồ sơ. + Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu: Lãnh đạo phòng thực hiện ký duyệt văn bản từ chối hồ sơ.	1 ngày	Lãnh đạo Phòng TCATB
6	Hoàn thiện kết quả TTHC	Chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo Tờ trình và Giấy chứng nhận xóa đăng ký quốc tịch tàu bay Việt Nam (kết quả TTHC), trình Lãnh đạo phòng duyệt	1 ngày	Chuyên viên thụ lý hồ sơ
7	Xét duyệt	Lãnh đạo Phòng TCATB xét duyệt kết quả TTHC. + Nếu kết quả TTHC đạt yêu cầu: Lãnh đạo phòng thực hiện ký kỹ thuật (ký nháy) và chuyển kết quả lên Lãnh đạo Cục phê duyệt. + Nếu kết quả TTHC đạt yêu cầu: Lãnh đạo phòng trả hồ sơ về chuyên viên hoàn thiện lại.	1/2 ngày	Lãnh đạo Phòng TCATB
8	Phê duyệt	Lãnh đạo Cục phê duyệt kết quả TTHC.	1/2 ngày	Lãnh đạo Cục

Bước	Tên bước	Mô tả	Thời gian thực hiện tối đa	Đối tượng thực hiện
		<p>+ Nếu đồng ý, Lãnh đạo Cục phê duyệt kết quả TTHC; chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu không đồng ý, Lãnh đạo Cục trả hồ sơ về Phòng TCATB hoàn thiện lại.</p>		
9	Xác nhận đóng dấu, lưu hồ sơ	Chuyên viên thụ lý hồ sơ phối hợp với Văn thư Cục HKVN hoàn thiện các bước phát hành văn bản, xác nhận đóng dấu, lưu hồ sơ theo quy định.	1/2 ngày	Chuyên viên thụ lý hồ sơ; Văn thư Cục HKVN
10	Trả kết quả	Cán bộ TN&TKQ trả kết quả cho NLTT.	1/2 ngày	Cán bộ TN&TKQ

3. Phụ lục biểu mẫu

4. Hồ sơ lưu trữ

STT	Tên hồ sơ	Trách nhiệm lưu	Thời gian lưu
1.	01 bộ hồ sơ do người đề nghị nộp theo mục 2 phần I	Phòng TCATB	2 năm sau khi Người khai thác tàu bay dừng hoạt động
2.	Các giấy tờ liên quan trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.		