

Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, Giấy xác nhận việc cấp Giấy chứng nhận, Giấy công nhận Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, Giấy chứng nhận huấn luyện viên chính

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp lại các loại GCN đến Chi cục Hàng hải Việt Nam tại Tp. Hồ Chí Minh.

b) Giải quyết TTHC:

- Chi cục Hàng hải Việt Nam tại Tp. Hồ Chí Minh tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ theo quy định, vào sổ và hẹn trả kết quả đúng thời hạn quy định.

+ Trường hợp nộp trực tiếp, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn ngay cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ theo quy định;

+ Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc bằng hình thức phù hợp khác, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì Chi cục Hàng hải Việt Nam tại Tp. Hồ Chí Minh thông báo bằng văn bản chậm nhất 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ;

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chi cục Hàng hải Việt Nam tại Tp. Hồ Chí Minh cấp lại Giấy chứng nhận theo mẫu, trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc bằng hình thức phù hợp khác theo quy định.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị theo mẫu hoặc văn bản đề nghị của tổ chức quản lý thuyền viên theo mẫu;

- Bản chính giấy chứng nhận, giấy xác nhận, giấy công nhận đối với các trường hợp sai thông tin hoặc bị hư hỏng, hết hoặc sắp hết hạn (trường hợp thuyền viên đi công tác xa không thể nộp bản chính GCNKNCM hết hạn sử dụng, phải nộp trong vòng 07 ngày kể từ ngày thuyền viên trở về Việt Nam);

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân đối với trường hợp mất;

- Giấy tờ có giá trị pháp lý chứng minh sự điều chỉnh đối với trường hợp sai thông tin;

- 02 ảnh màu, cỡ 3cm x 4cm, kiểu chứng minh nhân dân, chụp trong vòng 06 tháng gần nhất;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản chính Giấy khám sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế (trường hợp cấp lại GCNKNCM);

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính Sổ thuyền viên để đối chiếu (trường hợp cấp lại GCNKNCM hết hoặc sắp hết hạn).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Hàng hải Việt Nam tại Tp. Hồ Chí Minh;

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Giấy chứng nhận hoặc giấy xác nhận hoặc giấy công nhận.

Giấy chứng nhận, giấy xác nhận, giấy công nhận được cấp lại trong trường hợp mất, hỏng, sai thông tin có giá trị sử dụng không quá 5 năm và theo hiệu lực của chứng chỉ đề nghị cấp lại.

8. Phí, lệ phí: Lệ phí: 100.000 đồng/Giấy.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Đơn đề nghị hoặc văn bản đề nghị của tổ chức quản lý thuyền viên;

- Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Yêu cầu: Đối tượng cấp là thuyền viên có GCNKNCM, Giấy xác nhận việc cấp Giấy chứng nhận, Giấy công nhận GCNKNCM, Giấy chứng nhận huấn luyện viên chính đáp ứng điều kiện cấp lại theo quy định của Thông tư số 03/2020/TT-BGTVT ngày 21/02/2020.

- Điều kiện thực hiện TTHC: Giấy công nhận GCNKNCM, Giấy xác nhận việc cấp Giấy chứng nhận (còn hạn sử dụng), Giấy chứng nhận huấn luyện viên chính được cấp lại trong các trường hợp sau: bị mất, sai thông tin, hư hỏng.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 03/2020/TT-BGTVT ngày 21/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tiêu chuẩn chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn, đào tạo, huấn luyện thuyền viên và định biên an toàn tối thiểu của tàu biển Việt Nam;

- Thông tư 189/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong hoạt động chuyên ngành hàng hải.