

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH BÌNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (THỰC HIỆN TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HCC)**

- Mỗi quy trình nội bộ của Sở Giao thông vận tải đã cắt giảm 02 bước thực hiện (hồ sơ TTHC sau khi được tiếp nhận được chuyển trực tiếp từ Trung tâm phục vụ hành chính công tới phòng chuyên môn mà không chuyển qua lãnh đạo Sở và Văn thư)
- Tổng số thời gian đã cắt giảm trên tất cả các quy trình là 146 giờ

**A. QUY TRÌNH TTHC PHÁT SINH NHIỀU HỒ SƠ (THEO NGÀY)**

**LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ**

**1. Tên thủ tục hành chính: Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp**

**Mã TTHC: 1.002809.000.00.00.H42**

**Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ**

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện =38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đổi, cấp lại giấy phép lái xe (theo mẫu)</li> <li>- Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ các đối tượng sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Người có giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3;</li> <li>+ Người có nhu cầu tách giấy phép lái xe có thời hạn và không thời hạn;</li> </ul> </li> <li>- Bản sao giấy phép lái xe, giấy chứng minh nhân dân <i>hoặc thẻ căn cước công dân</i> hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc <i>thẻ căn cước công dân</i> (đối với người Việt Nam) hoặc hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài).</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ</li> <li>- Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</li> </ul>	10 giờ	

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Sở Giao thông vận tải				Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ đạt, từ chối phê duyệt đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu (phần mềm quản lý GPLX) - Chuyển chuyên viên phòng	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Sinh số GPLX, kiết suất, cập nhật, đồng bộ dữ liệu lên trung ương - Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	06 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**2. Tên thủ tục hành chính: Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp**

**Mã TTHC:** 1.002804.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện =38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu;</li><li>- Bản sao Quyết định thôi phục vụ trong Quân đội thời hạn không quá 06 tháng tính từ ngày Thủ trưởng cấp trung đoàn ký trở lên hoặc quyết định chấm dứt hợp đồng lao động, thời hạn không quá 6 tháng tính từ ngày cấp có thẩm quyền của doanh nghiệp quốc phòng ký.</li><li>- Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3.</li></ul>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			- Bản sao Giấy phép lái xe quân sự còn thời hạn sử dụng, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (đối với người Việt Nam). <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Mẫu 01, 04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ đạt, từ chối phê duyệt đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu (phần mềm quản lý GPLX) - Chuyển chuyên viên phòng	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Sinh số GPLX, kết suất, cập nhật, đồng bộ dữ liệu lên trung ương - Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	06 giờ	Mẫu 02, 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả,</li> <li>- Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.</li> </ul>		Mẫu 01, 04,05,06

### 3. Tên thủ tục hành chính: **Đổi Giấy phép lái xe do ngành Công an cấp**

**Mã TTHC:** 1.002801.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện =38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyên về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hồ sơ đổi Giấy phép lái xe mô tô do ngành công an cấp trước ngày 01/8/1995:</li><li>+ Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu;</li><li>+ Bản sao giấy phép lái xe, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (đối với người Việt Nam);</li></ul>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ gốc (nếu có).</li> <li>- Hồ sơ đổi Giấy phép lái xe do ngành Công an cấp từ ngày 01/8/1995:</li> <li>+ Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu;</li> <li>+ Bản sao Quyết định ra khỏi ngành hoặc nghỉ hưu của cấp có thẩm quyền,</li> <li>+ Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3;</li> <li>+ Bản sao giấy phép lái xe của ngành Công an cấp còn thời hạn sử dụng, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (đối với người Việt Nam).</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ</li> <li>- Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</li> </ul>	10 giờ	Mẫu 01, 04,05
		Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Kiểm tra phê duyệt hồ sơ đạt, từ chối phê duyệt đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu (phần mềm quản lý GPLX)</li> <li>- Chuyển chuyên viên phòng</li> </ul>	06 giờ	Mẫu 04, 05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh số GPLX, kiết suất, cập nhật, đồng bộ dữ liệu lên trung ương</li> <li>- Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở phê duyệt</li> </ul>	06 giờ	Mẫu 02, 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả,</li> <li>- Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.</li> </ul>		Mẫu 01, 04,05,06

**4. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép lái xe**

Mã TTHC: 1.002820.000.00.00.H42

*Trường hợp Giấy phép lái xe bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng:***Thời gian giải quyết:** 05 ngày làm việc x 8= 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện =38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan), xác minh (sau hai tháng kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ người khai báo mất nếu không phát hiện giấy phép lái xe đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý; có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, thì tiếp tục thực hiện thủ tục cấp lại giấy phép lái xe) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyên về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đơn đề nghị đổi, cấp lại giấy phép lái xe theo mẫu;</li> <li>+ Hồ sơ gốc phù hợp với giấy phép lái xe (nếu có);</li> <li>+ Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp cấp lại giấy phép lái xe không thời hạn các hạng A1, A2, A3;</li> <li>+ Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (đối với người Việt Nam) hoặc hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài).</li> </ul> <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ</li> <li>- Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</li> </ul>	10 giờ	Mẫu 01, 04, 05,
		Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Kiểm tra phê duyệt hồ sơ đạt, từ chối phê duyệt đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu (phần mềm quản lý GPLX)</li> <li>- Chuyển chuyên viên phòng</li> </ul>	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh số GPLX, kết suất, cập nhật, đồng bộ dữ liệu lên trung ương</li> <li>- Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu</li> </ul>	06 giờ	Mẫu 02, 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			- Trình lãnh đạo Sở phê duyệt		
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05,06

**Trường hợp Cấp lại Giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng, Trường hợp Giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 03 tháng trở lên, có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, không thuộc trường hợp đang bị cơ quan có thẩm quyền thu giữ:**

**Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc x 8 giờ = 80 giờ (kể từ ngày trúng tuyển)  
(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện =78 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm.</p> <p>- Người có giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 03 tháng trở lên, có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, không thuộc trường hợp đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý, sau 02 tháng kể từ ngày nộp đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, phải dự sát hạch lại.</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp Giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng:</li> <li>+ Đơn đề nghị đổi, cấp lại giấy phép lái xe theo mẫu;</li> <li>+ Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân đối với người Việt Nam;</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<p>hộ chiếu còn thời hạn đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài;</p> <p>+ Bản sao hộ chiếu còn thời hạn trên 06 tháng và thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài;</p> <p>+ Giấy khám sức khỏe của người lái do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định.</p> <p>+ Bản sao giấy phép lái xe hết hạn.</p> <p>- Trường hợp Giấy phép lái xe bị mất , quá thời hạn sử dụng từ 03 tháng trở lên, có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, không thuộc trường hợp đang bị cơ quan có thẩm quyền thu giữ:</p> <p>+ Đơn đề nghị cấp lại giấy phép lái xe theo mẫu;</p> <p>+ Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với người Việt Nam; hộ chiếu còn thời hạn đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài;</p> <p>+ Bản sao hộ chiếu còn thời hạn trên 06 tháng và thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài;</p>		

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			+ Giấy khám sức khỏe của người lái do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định. + Bản chính hồ sơ gốc của giấy phép lái xe bị mất (nếu có); <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Phó Trưởng phòng	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Đồng bộ hồ sơ chuyển phần mềm lập danh sách thi tại CSĐT	44 giờ	Mẫu 01, 04, 05,
		Chuyên viên	- Sau khi có kết quả sát hạch lại, kiểm tra phê duyệt trúng tuyển trên phần mềm quản lý GPLX - Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu trên phần mềm quản lý GPLX	12 giờ	Mẫu 04, 05
		Phó Trưởng phòng	-Tham mưu, soạn thảo Quyết định công nhận trúng tuyển đối với các thí sinh đạt kết quả SH lại - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	10 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả,</li> <li>- Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.</li> </ul>		Mẫu 01, 04,05,06



**5. Tên thủ tục hành chính: Cấp phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)**

**Mã TTHC:** 1.000613.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:**

Thời gian giải quyết: 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu quy định;</li> <li>- Bản sao giấy đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận giấy đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh. <b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với các xe ô tô để đảm bảo phương tiện đủ điều kiện kinh doanh vận tải trên hệ thống Đăng kiểm Việt Nam;</li> <li>- Kiểm tra thông tin về tình trạng của phương tiện trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải và hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của Tổng cục Đường bộ Việt Nam để thực hiện theo các trường hợp sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp phương tiện chưa có trên hệ thống thì thực hiện cấp phù hiệu;</li> <li>+ Trường hợp phương tiện đã có trên hệ thống: Thực hiện gửi thông tin qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến Sở Giao thông vận tải đang quản lý phương tiện để đề nghị xác nhận và gỡ bỏ phương tiện khỏi hệ thống. Trong thời gian 02 ngày làm việc, Sở Giao thông vận tải nhận được đề nghị phải trả lời, trường hợp không đồng ý gỡ thông tin của phương tiện phải nêu rõ lý do. Sở Giao thông vận tải nơi tiếp nhận</li> </ul> </li> </ul>	09 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<p>hồ sơ thực hiện cấp phù hiệu, biển hiệu sau khi phương tiện được gỡ bỏ khỏi hệ thống.</p> <p>2. Xử lý kết quả thẩm định</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của Tổng cục Đường bộ Việt Nam, thực hiện kiểm tra và chỉ cấp phù hiệu khi thiết bị giám sát hành trình của xe đáp ứng đầy đủ các quy định về lắp đặt, truyền dẫn dữ liệu.</li> <li>- In phù hiệu trình lãnh đạo phòng.</li> </ul> <p>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc trả lời thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.</p>		
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**6. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)**

**Mã TTHC:** 1.000620.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:**

Thời gian giải quyết: 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b><i>Trường hợp khi hết hạn, khi bị mất hoặc bị hư hỏng, khi thay đổi chủ sở hữu phương tiện hoặc thay đổi đơn vị kinh doanh vận tải, hồ sơ gồm:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu quy định;</li> <li>- Bản sao giấy đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận giấy đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký. Trường hợp</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh.</p> <p><b>Trường hợp khi bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng, hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu quy định;</li> <li>- Bản sao giấy đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận giấy đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh.</li> <li>- Tài liệu chứng minh việc khắc phục vi phạm là nguyên nhân bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng phù hiệu.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với các xe ô tô để đảm bảo phương tiện đủ điều kiện kinh doanh vận tải trên hệ thống Đăng kiểm Việt Nam;</li> </ul>	09 giờ	Mẫu 02,04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>- Kiểm tra thông tin về tình trạng của phương tiện trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải và hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của Tổng cục Đường bộ Việt Nam để thực hiện theo các trường hợp sau:</p> <p>+ Trường hợp phương tiện chưa có trên hệ thống thì thực hiện cấp phù hiệu;</p> <p>+ Trường hợp phương tiện đã có trên hệ thống: Thực hiện gửi thông tin qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến Sở Giao thông vận tải đang quản lý phương tiện để đề nghị xác nhận và gỡ bỏ phương tiện khỏi hệ thống. Trong thời gian 02 ngày làm việc, Sở Giao thông vận tải nhận được đề nghị phải trả lời, trường hợp không đồng ý gỡ thông tin của phương tiện phải nêu rõ lý do. Sở Giao thông vận tải nơi tiếp nhận hồ sơ thực hiện cấp phù hiệu, biển hiệu sau khi phương tiện được gỡ bỏ khỏi hệ thống.</p> <p>2. Xử lý kết quả thẩm định</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <p>- Thực hiện cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của Tổng cục Đường bộ Việt Nam, thực hiện kiểm tra và chỉ cấp phù hiệu khi thiết bị giám sát hành trình của xe đáp ứng đầy đủ các quy định về lắp đặt, truyền dẫn dữ liệu. Trường hợp cấp lại phù hiệu khi hết hạn, đơn vị kinh doanh vận tải được đề nghị cấp lại phù hiệu trong khoảng thời gian 15 ngày tính đến ngày hết hạn phù hiệu.</p> <p>- In phù hiệu trình lãnh đạo phòng.</p>		

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc trả lời thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.		
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

## B. QUY TRÌNH TTHC PHÁT SINH NHIỀU HỒ SƠ (THEO TUẦN)

### I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (THỰC HIỆN TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HCC) LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo

Mã số TTHC: 1.001001.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 5 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế (bản chính) theo mẫu;</p> <p>2. 04 bộ hồ sơ thiết kế xe cơ giới cải tạo có thành phần theo quy định của Thông tư số 85/2014/TT-BGTVT</p>	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06



			<p>3. Tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật của xe cơ giới cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo, thay thế (bản sao có xác nhận của cơ sở thiết kế);</p> <p>4. Bản sao có xác nhận của cơ sở thiết kế của một trong các giấy tờ sau: Giấy Đăng ký xe ô tô; Phiếu sang tên, di chuyển (đối với trường hợp đang làm thủ tục sang tên, di chuyển); Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu hoặc giấy tờ chứng nhận đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu (đối với xe cơ giới đã qua sử dụng được phép nhập khẩu, chưa có biển số đăng ký).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	16 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	04 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở GTVT	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 01,04, 05, 06

## LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

**1. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu**

**Mã TTHC: 1.002030.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 08 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 62 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 62 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tờ khai đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng theo Mẫu số 02 Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12 tháng 6 năm 2019 ;</li><li>- Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):</li></ul>	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 62 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính; + Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Bản chính giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):</li> <li>+ Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước.</li> <li>+ Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu.</li> <li>+ Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng đã</li> </ul>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 62 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>qua cải tạo kèm theo Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu. Trường hợp thay thế tổng thành máy, khung xe phải có giấy tờ mua bán tổng thành máy hoặc khung xe thay thế theo quy định. Nếu tổng thành máy, khung xe thay thế được sử dụng từ các xe máy chuyên dùng đã được cấp đăng ký, phải có tờ khai thu hồi đăng ký, biển số theo mẫu số 1 của Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 22/2019/TT-BGTVT.</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước:</p> <p>* Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</p> <p>* Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước do Bộ Tài chính phát hành (trường hợp tài sản xử lý theo hình thức thanh lý); biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản (trường hợp xử lý tài sản theo hình thức điều chuyển) theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng</p> <p>* Quyết định xử lý vật chứng của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân hoặc Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật;</p> <p>* Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại)</p> <p>- Trường hợp nhiều xe chung một giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng; giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 62 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			dùng (đối với trường hợp xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước hoặc xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng) thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ chuyên chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, thực hiện kiểm tra XMCD. Căn cứ kết quả kiểm tra soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng, đặt biển số hoặc văn bản trả lời lý do không cấp. - Trình trưởng phòng xét duyệt	38 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	04 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở GTVT	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 01, 04, 05, 06

**C. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ÍT PHÁT SINH HỒ SƠ  
LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ**

**1. Tên thủ tục hành chính: Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ đang khai thác**

**Mã số TTHC:** 2.001921.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 7 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 54 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 54 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ theo mẫu;</p> <p>2. 01 (một) bộ hồ sơ, bản vẽ thiết kế của dự án đầu tư hoặc hồ sơ thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công công trình có đầy đủ các thông tin sau: vị trí, lý trình đường bộ xây dựng công trình thiết yếu; kích thước công trình thiết yếu</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 54 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>trên mặt bằng công trình đường bộ và trong phạm vi đất dành cho đường bộ; khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu bên trên hoặc bên dưới đến bề mặt công trình đường bộ; khoảng cách theo phương ngang từ cột, tuyến đường dây, đường ống, bộ phận khác của công trình thiết yếu đến mép ngoài rãnh thoát nước dọc, mép mặt đường xe chạy hoặc mép ngoài cùng của mặt đường bộ. Đối với công trình thiết yếu xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến mặt đất, từ công trình thiết yếu đến mép ngoài dải phân cách giữa. Công trình thiết yếu xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác phải có báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông – Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	20 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	- Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 54 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	22 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06



**2. Tên thủ tục hành chính: Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ đang khai thác**

**Mã số TTHC:** 2.001963.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 78giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 78 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu theo mẫu;</p> <p>2. 02 (hai) bộ hồ sơ bản vẽ thiết kế thi công và biện pháp tổ chức thi công đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (bản chính).</p>	4 giờ	Mẫu 01,02,03,04,0 5, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 78 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>+ Nội dung bản vẽ thiết kế thi công thể hiện: Quy mô công trình, hạng mục công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Vị trí, lý trình đường bộ xây dựng công trình thiết yếu; kích thước công trình thiết yếu trên mặt bằng công trình đường bộ và trong phạm vi đất dành cho đường bộ; khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu bên trên hoặc bên dưới đến bề mặt công trình đường bộ; khoảng cách theo phương ngang từ cột, tuyến đường dây, đường ống, bộ phận khác của công trình thiết yếu đến mép ngoài rãnh thoát nước dọc, mép mặt đường xe chạy hoặc mép ngoài cùng của mặt đường bộ. Đối với công trình thiết yếu xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến mặt đất, từ công trình thiết yếu đến mép ngoài dải phân cách giữa. Công trình thiết yếu xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác phải có báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế.</p> <p>+ Biện pháp tổ chức thi công thể hiện phương án thi công phương án bảo đảm an toàn trong thi công xây dựng, an toàn giao thông và tổ chức giao thông.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2		Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	4 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 78 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
	Phòng Quản lý KCHTGT	Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	26 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	8 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	34 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	2 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06

**3. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ đang khai thác**

**Mã số TTHC:** 2.001915.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 5 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b> Đơn đề nghị gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của chủ công trình. <b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý kết cấu hạ	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
	tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	14 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	- Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06

**4. Tên thủ tục hành chính: Cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ đang khai thác**

**Mã số TTHC:** 2.001919.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 7 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 54 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 54 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình theo mẫu;</p> <p>2. Văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>3. 02 (hai) bộ hồ sơ bản vẽ thiết kế thi công và biện pháp tổ chức thi công đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (bản chính).</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 54 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>+ Nội dung bản vẽ thiết kế thi công thể hiện: Quy mô công trình, hạng mục công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Vị trí, lý trình đường bộ xây dựng công trình thiết yếu; kích thước công trình thiết yếu trên mặt bằng công trình đường bộ và trong phạm vi đất dành cho đường bộ; khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu bên trên hoặc bên dưới đến bề mặt công trình đường bộ; khoảng cách theo phương ngang từ cột, tuyến đường dây, đường ống, bộ phận khác của công trình thiết yếu đến mép ngoài rãnh thoát nước dọc, mép mặt đường xe chạy hoặc mép ngoài cùng của mặt đường bộ. Đối với công trình thiết yếu xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến mặt đất, từ công trình thiết yếu đến mép ngoài dải phân cách giữa. Công trình thiết yếu xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác phải có báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế.</p> <p>+ Biện pháp tổ chức thi công thể hiện phương án thi công phương án bảo đảm an toàn trong thi công xây dựng, an toàn giao thông và tổ chức giao thông.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý	Trưởng phòng	Chuyên hồ sơ cho chuyên viên xử lý	2 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 54 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
	kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ.Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	20 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	- Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	4 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	22 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	2 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06



**5. Tên thủ tục hành chính: Cấp phép thi công xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ của quốc lộ đang khai thác đối với đoạn, tuyến quốc lộ thuộc phạm vi được giao quản lý**

**Mã số TTHC:** 1.001035.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 7 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 54 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 54 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình (theo mẫu tại Phụ lục 4);</p> <p>2. Văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 54 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
			3. 02 bản thiết kế bản vẽ thi công, trong đó có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản chính). <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý.	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên gồm	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	20 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	4 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	22 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	2 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06

**6. Tên thủ tục hành chính: Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút đầu nối tạm thời có thời hạn vào quốc lộ**

**Mã số TTHC:** 1.000314.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 78 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 78 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao</p> <p>2. Quy hoạch các điểm đầu nối vào quốc lộ đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu); hoặc văn bản thỏa thuận của Bộ Giao thông vận tải cho phép đầu nối đường nhánh vào quốc lộ đối với các trường hợp quốc lộ chưa có quy hoạch các điểm đầu nối vào quốc lộ được phê</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 78 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
			<p>duyet (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);</p> <p>3. Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu) giao tổ chức, cá nhân làm chủ đầu tư hoặc chủ sử dụng nút giao;</p> <p>4. Thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao (có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông) do tổ chức tư vấn được phép hành nghề trong lĩnh vực công trình đường bộ lập (bản chính).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	36 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	8 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	24 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	2 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 78 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06

**7. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đầu nối vào quốc lộ**

**Mã số TTHC:** 1.000583.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 5(ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị gia hạn chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đầu nối vào quốc lộ.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên gồm	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	14 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06

**8. Tên thủ tục hành chính: Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ**

**Mã số TTHC:** 1.001061.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 7(ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 54 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 54 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình</p> <p>2. Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thuận thiết kế nút giao của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 54 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
			3. Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công / (trong đó có biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản chính). <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	2 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	24 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	4 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	18 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	2 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06

**9. Tên thủ tục hành chính: Cấp phép thi công công trình đường bộ trên quốc lộ đang khai thác**

**Mã số TTHC:** 1.001087.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 7 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 54 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 54 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình</p> <p>2. Văn bản phê duyệt hoặc chấp thuận thiết kế của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);</p> <p>3. Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản chính).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 54 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	2 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	24 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	4 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	18 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	2 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06

**10. Tên thủ tục hành chính: Công bố đưa bến xe khách vào khai thác****Mã số TTHC:** 1.000660.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 118 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 118 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Văn bản đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác (theo mẫu);</p> <p>2. Văn bản chấp thuận đầu nối đường ra, vào bến xe khách với đường bộ của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>3. Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể bến xe khách;</p> <p>4. Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền và biên bản nghiệm thu xây dựng;</p> <p>5. Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của bến xe khách theo mẫu;</p>	4 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 118 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
			6. Quy chế quản lý khai thác bến xe khách do đơn vị quản lý, khai thác bến xe khách ban hành. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên gồm	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	68 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	30 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06

**11. Tên thủ tục hành chính: Công bố lại đưa bên xe khách vào khai thác****Mã số TTHC:** 1.000672.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05(ngày làm việc) x 08 giờ = 40giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Văn bản đề nghị công bố lại bên xe khách theo mẫu;</p> <p>2. Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể các công trình xây dựng, cải tạo bên xe khách (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);</p> <p>3. Quyết định cho phép đầu tư xây dựng, cải tạo của cơ quan có thẩm quyền (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);</p> <p>4. Biện bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
			5. Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn này với các công trình của bên xe khách (nếu có thay đổi so với lần công bố trước). <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	14 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06

**12. Tên thủ tục hành chính: Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác****Mã số TTHC:** 1.002889.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 118 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 118 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (TTHC) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm. Chuyển cho trường phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải.</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Giấy đề nghị công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác theo mẫu;</li><li>2. Văn bản chấp thuận đầu nối đường ra, vào trạm dừng nghỉ với đường giao thông của cơ quan có thẩm quyền;</li><li>3. Sơ đồ mặt bằng tổng thể, thiết kế kỹ thuật trạm dừng nghỉ;</li><li>4. Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền;</li><li>5. Biên bản nghiệm thu xây dựng;</li><li>6. Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của Quy chuẩn với các công trình của trạm dừng nghỉ theo mẫu;</li><li>7. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của đơn vị kinh doanh khai thác trạm dừng nghỉ;</li><li>8. Quy chế quản lý khai thác do trạm dừng nghỉ ban hành.</li></ol> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	4 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 118 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	68 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	30 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06

**13. Tên thủ tục hành chính: Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác**

**Mã số TTHC:** 1.002883.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 118 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 118 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy đề nghị tiếp tục công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác theo mẫu;</p> <p>2. Sơ đồ mặt bằng tổng thể, thiết kế kỹ thuật các công trình xây dựng, cải tạo trạm dừng nghỉ (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);</p> <p>3. Quyết định cho phép đầu tư xây dựng, cải tạo của cơ quan có thẩm quyền (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 118 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
			<p>4. Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);</p> <p>5. Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của Quy chuẩn với các công trình của trạm dừng nghỉ (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);</p> <p>6. Báo cáo kết quả hoạt động theo mẫu.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	68 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	30 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm	04 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

**14. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bán xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ**

**Mã số TTHC:** 1.000028.000.00.00.H42

Thời gian thực hiện: 2 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị</p> <p>2. Bản sao Giấy đăng ký xe hoặc Giấy đăng ký tạm thời đối với phương tiện mới nhận;</p> <p>3. Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; bản sao tính năng kỹ thuật của xe đối với phương tiện mới nhận (do nhà sản xuất gửi kèm theo xe);</p> <p>4. Phương án vận chuyển đối với trường hợp phải khảo sát đường bộ (nếu có), gồm các nội dung sau: thông tin về</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			tuyến đường vận chuyển; thông tin về phương tiện vận chuyển; thông tin hàng hóa chuyên chở có xác nhận của chủ hàng, gồm các thông số kích thước về chiều dài, chiều rộng và chiều cao (D x R x C) mét; khối lượng, hình ảnh (nếu có); hợp đồng vận chuyển hoặc văn bản chỉ định đơn vị vận chuyển của chủ hàng hoặc đơn vị thuê vận chuyển. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ</b>		
Bước 2	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	04 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	03 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06

**15. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô****Mã TTHC:** 1.000703.000.00.00.H42

Thời gian thực hiện: 05 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải bao gồm:<ul style="list-style-type: none"><li>+ Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định;</li><li>+ Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành hoạt động vận tải;</li><li>+ Bản sao hoặc bản chính Quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ của bộ phận quản lý, theo dõi các điều kiện về an toàn giao thông (áp dụng đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, vận tải hành khách bằng xe buýt, vận tải hành khách bằng xe taxi,</li></ul></li></ul>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ, vận tải hành khách sử dụng hợp đồng điện tử).</p> <p>- Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh đối với hộ kinh doanh vận tải gồm:</p> <p>+ Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định;</p> <p>+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	20 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<p>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</p> <p>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả,</p> <p>Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.</p>		Mẫu 01, 04, 05; 06

**16. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép bị hết hạn, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép hoặc Giấy phép bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng**

**Mã TTHC:** 2.002286.000.00.00.H42

Thời gian thực hiện: 05 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh do thay đổi nội dung của Giấy phép kinh doanh bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh trong đó nêu rõ lý do xin cấp lại theo mẫu quy định tại Phụ lục I của Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020.</li> <li>+ Tài liệu chứng minh sự thay đổi của những nội dung ghi trong Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 2 Điều 17 của Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 (việc thay đổi</li> </ul> </li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>liên quan đến nội dung nào thì bổ sung tài liệu về nội dung đó).</p> <p>- Trường hợp cấp lại Giấy phép kinh doanh do bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng, hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh bao gồm:</p> <p>+ Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020; đối với hộ kinh doanh vận tải thực hiện theo khoản 2 Điều 18 Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020;</p> <p>+ Tài liệu chứng minh việc khắc phục vi phạm là nguyên nhân bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng Giấy phép kinh doanh.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	20 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**17. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng**

**Mã TTHC:** 2.002287.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b> Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định <b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	03 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	11 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**18. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký khai thác tuyến**

**Mã TTHC:** 1.001095.000.00.00.H42

**Trường hợp: Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên tỉnh:**

Thời gian giải quyết: 07 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 54 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 54 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đăng ký khai thác tuyến theo mẫu quy định tại Phụ lục III của Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 của Thủ tướng Chính phủ;</li><li>- Bản sao Biên bản thống nhất giữa bên xe hai đầu tuyến với doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia khai thác tuyến (áp dụng đối với trường hợp tuyến mới).</li></ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 54 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Thông báo đăng ký khai thác tuyến thành công hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	40 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**Trường hợp: Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định nội tỉnh:**

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đăng ký khai thác tuyến theo mẫu quy định tại Phụ lục III của Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 của Thủ tướng Chính phủ;</li><li>- Bản sao Biên bản thống nhất giữa bên xe hai đầu tuyến với doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia khai thác tuyến (áp dụng đối với trường hợp tuyến mới).</li></ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Thông báo đăng ký khai thác tuyến thành công hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	05 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06



**19. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam- Lào - Campuchia**

**Mã số TTHC:** 1.002268.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam - Lào - Campuchia theo mẫu;</p> <p>2. Giấy đăng ký phương tiện hoạt động trên tuyến (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);</p>	02	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

			<p>3. Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam - Lào - Campuchia theo mẫu;</p> <p>4. Hợp đồng đối tác giữa doanh nghiệp, hợp tác xã với đối tác của Lào và/hoặc Campuchia (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Thông báo chấp thuận hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép	12	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	02	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05, 06

**20. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam**

**Mã số TTHC:** 1.002877.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p><b>* Đối với xe thương mại:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện thương mại theo mẫu;</p> <p>2. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với đơn vị kinh doanh vận tải bằng xe ô tô không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô (bản sao</p>	02	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

			<p>có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);</p> <p>3. Giấy đăng ký phương tiện (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);</p> <p>4. Văn bản chấp thuận khai thác tuyến (đối với phương tiện kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định);</p> <p>5. Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì phải xuất trình thêm tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của đơn vị kinh doanh vận tải với phương tiện đó (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).</p> <p><b>* Đối với xe phi thương mại:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện phi thương mại theo mẫu;</p> <p>2. Giấy đăng ký phương tiện (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu). Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức, cá nhân với phương tiện đó (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);</p> <p>3. Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào hoặc Campuchia thì kèm theo Hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh, trên lãnh thổ Lào, Campuchia (bản sao có chứng thực).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
--	--	--	--	--	--

Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy Giấy phép, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**21. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam**

**Mã số TTHC:** 1.002869.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p><b>* Đối với xe thương mại:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện thương mại theo mẫu;</p> <p>2. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với đơn vị kinh doanh vận tải bằng xe ô tô không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô (bản sao</p>	02	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

			<p>có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);</p> <p>3. Giấy đăng ký phương tiện (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);</p> <p>4. Văn bản chấp thuận khai thác tuyến (đối với phương tiện kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định);</p> <p>5. Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì phải xuất trình thêm tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của đơn vị kinh doanh vận tải với phương tiện đó (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).</p> <p><b>* Đối với xe phi thương mại:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện phi thương mại theo mẫu;</p> <p>2. Giấy đăng ký phương tiện (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu). Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức, cá nhân với phương tiện đó (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);</p> <p>3. Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào hoặc Campuchia thì kèm theo Hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh, trên lãnh thổ Lào, Campuchia (bản sao có chứng thực).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
		Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	

Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải				Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy Giấy phép, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06



**22. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào và Campuchia**

**Mã số TTHC:** 1.002286.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 01 ngày làm việc x 08 giờ = 08 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị gia hạn theo mẫu;</p> <p>2. Giấy phép liên vận CLV;</p> <p>3. Giấy đăng ký phương tiện.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	01	Mẫu 01,02,03,04,05, 06
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải,	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05

	phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	02 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy Giấy phép, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**23. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép liên vận Việt - Lào cho phương tiện**

**Mã số TTHC:** 1.002856.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>* Đối với phương tiện thương mại (áp dụng cho phương tiện kinh doanh vận tải):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt - Lào</li><li>Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế Việt - Lào;</li><li>Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy đăng ký phương tiện và hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản, hợp đồng thuê phương tiện</li></ol>	01	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

			<p>giữ thành viên và hợp tác xã nếu phương tiện không thuộc sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải;</p> <p>4. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường;</p> <p>5. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Văn bản chấp thuận khai thác tuyến, văn bản thay thế phương tiện hoặc văn bản bổ sung phương tiện của cơ quan quản lý tuyến và hợp đồng đón trả khách tại bến xe ở Việt Nam và Lào (đối với phương tiện kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định).</p> <p>* Đối với phương tiện phi thương mại và phương tiện thương mại phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, hợp tác xã trên lãnh thổ Lào:</p> <p>1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt - Lào (theo mẫu);</p> <p>2. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy đăng ký phương tiện, trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo hợp đồng của tổ chức, cá nhân với tổ chức cho thuê tài chính hoặc tổ chức, cá nhân có chức năng cho thuê tài sản theo quy định của pháp luật;</p> <p>3. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường;</p> <p>4. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh</p>		
--	--	--	---	--	--

			doanh trên lãnh thổ Lào (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào); 5. Quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp đi công vụ và các cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế đi công tác). <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép liên vận Việt - Lào hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	09 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy Giấy phép, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**24. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy phép liên vận Việt - Lào và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào**

**Mã số TTHC:** 1.002063.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc x 08 giờ = 08 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Giấy phép liên vận Lào - Việt (bản chính);</li> <li>Giấy đăng ký phương tiện (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);</li> <li>Đơn đề nghị gia hạn.</li> </ol> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	01	Mẫu 01,02,03,04,05, 06
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải,	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05

	phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép phép liên vận Việt - Lào hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	02 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy Giấy phép, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**25. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép liên vận Việt - Lào cho phương tiện**

**Mã số TTHC: 1.002852.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p><b>* Đối với phương tiện thương mại (áp dụng cho phương tiện kinh doanh vận tải):</b></p> <p>1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép liên vận Việt - Lào theo mẫu (đối với trường hợp Giấy phép bị mất phải nêu rõ lý do);</p> <p>2. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế Việt - Lào;</p> <p>3. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy đăng ký phương tiện và hợp đồng</p>	01	Mẫu 01,02,03,04,05, 06



		<p>thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản, hợp đồng thuê phương tiện giữa thành viên và hợp tác xã nếu phương tiện không thuộc sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải;</p> <p>4. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường;</p> <p>5. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Văn bản chấp thuận khai thác tuyến, văn bản thay thế phương tiện hoặc văn bản bổ sung phương tiện của cơ quan quản lý tuyến và hợp đồng đón trả khách tại bến xe ở Việt Nam và Lào (đối với phương tiện kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định).</p> <p>6. Giấy phép hết hạn hoặc hư hỏng .</p> <p><b>* Đối với phương tiện phi thương mại và phương tiện thương mại phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, hợp tác xã trên lãnh thổ Lào:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt - Lào theo mẫu (đối với trường hợp Giấy phép bị mất phải nêu rõ lý do);</p> <p>2. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy đăng ký phương tiện, trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo hợp đồng của tổ chức, cá nhân với tổ chức cho thuê tài chính hoặc tổ chức, cá nhân có chức năng cho thuê tài sản theo quy định của pháp luật;</p>		
--	--	---	--	--

			<p>3. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường;</p> <p>4. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào);</p> <p>5. Quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp đi công vụ và các cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế đi công tác).</p> <p>6. Giấy phép hết hạn hoặc hư hỏng.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép liên vận Việt - Lào hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	09 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy Giấy phép, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 04, 05

Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06
--------	-----------------------------------	-------------	--	--	--------------------

**26. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy phép vận tải đường bộ GMS cho phương tiện và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS**

**Mã số TTHC:** 1.002046.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc x 08 giờ = 08 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị gia hạn</p> <p>2. Giấy phép vận tải đường bộ GMS cho phương tiện (bản chính);</p> <p>3. Sổ theo dõi hoạt động của phương tiện (bản chính);</p>	01	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

			4. Giấy đăng ký phương tiện (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu); <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép vận tải đường bộ GMS hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	02 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy Giấy phép, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**27. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia**

**Mã số TTHC:** 1.001023.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	01	Mẫu 01,02,03,0 4,05, 06

			<p>1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia;</p> <p>2. Giấy đăng ký phương tiện (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu), trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo hợp đồng (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) của tổ chức, cá nhân với tổ chức cho thuê tài chính hoặc tổ chức, cá nhân có chức năng cho thuê tài sản theo quy định của pháp luật;</p> <p>3. Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);</p> <p>4. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền (trừ xe do người ngoại quốc tự lái).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép liên vận Việt Nam - Campuchia hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	09 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy Giấy phép, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3		Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05

	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**28. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam cho phương tiện của Campuchia tại Việt Nam**

**Mã số TTHC:** 1.001577.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc x 08 giờ = 08 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	01	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

			<p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam (bản chính);</p> <p>2. Giấy đăng ký phương tiện (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);</p> <p>3. Đơn đề nghị gia hạn</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	02 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy Giấy phép, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06



**29. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy phép vận tải và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc**

**Mã số TTHC:** 1.001737.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 01 ngày làm việc x 08 giờ = 08 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	01	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

			<p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Giấy phép vận tải;</li> <li>Giấy đăng ký phương tiện (bản sao chụp);</li> <li>Đơn đề nghị gia hạn.</li> </ol> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép vận tải và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	02 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy Giấy phép, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở Nguyễn Văn Hanh	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**30. Tên thủ tục hành chính: Đổi, cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng**

**Mã số TTHC: 2.000769.000.00.00.H42**

**Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
-----------------------	-------------------------	------------------------------	---------------------------	------------------	-------------------------

<p>Bước 1</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>Chuyên viên</p>	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị đổi, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ;</p> <p>2. Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (bản photocopy);</p> <p>3. 03 mẫu cỡ 2 x3, chụp không quá 6 tháng, kiểu chứng minh nhân dân.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	<p>04 giờ</p>	<p>Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải</p>	<p>Trưởng phòng</p>	<p>Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý</p>	<p>02 giờ</p>	<p>Mẫu 04, 05</p>
		<p>Chuyên viên</p>	<p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.</p>	<p>06 giờ</p>	<p>Mẫu 02, 04, 05</p>
		<p>Trưởng phòng</p>	<p>Trưởng phòng xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.</p>	<p>02 giờ</p>	<p>Mẫu 04, 05,</p>

Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công Giao thông vận tải	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.	04 giờ	Mẫu 01, 04, 05, 06

**31. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn**

**Mã TTHC:** 2.000872.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 08 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 62 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 62 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng theo Mẫu;</li> <li>- Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);</li> <li>- Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính; + Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật;</li> </ul> </li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 62 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Bản chính giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):</li> <li>+ Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước.</li> <li>+ Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu.</li> <li>+ Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng đã qua cải tạo kèm theo Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu. Trường hợp thay thế tổng thành máy, khung xe phải có giấy tờ mua bán tổng thành máy hoặc khung xe thay thế theo quy định. Nếu tổng thành máy, khung xe thay thế được sử dụng từ các xe máy chuyên dùng đã được cấp đăng ký, phải có tờ khai thu hồi</li> </ul>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 62 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>đăng ký, biển số theo mẫu số 1 của Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 22/2019/TT-BGTVT.</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước:</p> <p>* Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</p> <p>* Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước do Bộ Tài chính phát hành (trường hợp tài sản xử lý theo hình thức thanh lý); biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản (trường hợp xử lý tài sản theo hình thức điều chuyển) theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng</p> <p>* Quyết định xử lý vật chứng của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân hoặc Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật;</p> <p>* Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại)</p> <p>- Trường hợp nhiều xe chung một giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng; giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (đối với trường hợp xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước hoặc xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng) thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đăng lưu giữ bản chính.</p>		



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 62 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			- Hiệu lực của Giấy chứng nhận đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT được tính từ ngày cấp đăng ký đến hết thời hạn của Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. <b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, thực hiện kiểm tra XMCD. Căn cứ kết quả kiểm tra soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng, đặt biển số hoặc văn bản trả lời lý do không cấp. - Trình trưởng phòng xét duyệt	38 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	04 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 01, 04, 05, 06

**32. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng**

**Mã TTHC:** 1.001919.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 03 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng theo Mẫu</li> <li>- Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính;</li> <li>+ Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</li> </ul> </li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>+ Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Bản chính giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):</p> <p>+ Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước.</p> <p>+ Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu.</p> <p>+ Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng đã qua cải tạo kèm theo Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu. Trường hợp thay thế tổng thành máy, khung xe phải có giấy tờ mua bán tổng thành máy hoặc khung xe thay thế theo quy định. Nếu tổng thành máy, khung xe thay thế được sử dụng từ các xe máy chuyên dùng đã được cấp đăng ký, phải có tờ khai thu hồi đăng ký, biển số theo mẫu số 1 của Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 22/2019/TT-BGTVT.</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước:</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>* Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</p> <p>* Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước do Bộ Tài chính phát hành (trường hợp tài sản xử lý theo hình thức thanh lý); biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản (trường hợp xử lý tài sản theo hình thức điều chuyển) theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng</p> <p>* Quyết định xử lý vật chứng của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân hoặc Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật;</p> <p>* Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại)</p> <p>- Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời có thời hạn 20 ngày kể từ ngày cấp</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoặc văn bản trả lời lý do không cấp. - Trình trưởng phòng xét duyệt	09 giờ	Mẫu 02, 04, 05,
		Trưởng phòng	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở GTVT	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	05 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư SỞ vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 01, 04, 05, 06

**33. Tên thủ tục hành chính: Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng**  
**Mã TTHC: 1.001896.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 03 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

**Trường hợp cải tạo, thay đổi màu sơn:** 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký. Sau 15 ngày cấp đổi biển số.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng theo Mẫu</li> <li>- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp.</li> <li>- Bản chính Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ Giao thông vận tải đối với trường hợp xe máy chuyên dùng cải tạo</li> <li>- Quyết định hoặc giấy tờ về việc thay đổi do cơ quan có thẩm quyền cấp đổi với trường hợp chủ sở hữu thay đổi</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			thông tin liên quan (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực). <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, đối với trường hợp là xe cải tạo thực hiện kiểm tra xe. Căn cứ kết quả thẩm định, kiểm tra soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoặc văn trả trả lời lý do không cấp. - Trình trưởng phòng thẩm định.	09 giờ	Mẫu 02, 04, 05,
		Trưởng phòng	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở GTVT	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	05 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 01, 04, 05, 06

**34. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất**

**Mã TTHC:** 2.000847.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 20 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 158 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 158 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng theo Mẫu</li> <li>- Bản thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương đăng ký theo mẫu.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên	-Thẩm định hồ sơ, xử lý, thực hiện đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở Giao thông vận tải trong thời hạn 15 ngày . Soạn	130 giờ	Mẫu 02, 04, 05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 158 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Sở Giao thông vận tải		thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoặc văn bản trả lời lý do không cấp - Trình trưởng phòng xét duyệt		
		Trưởng phòng	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	08 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 01, 04, 05, 06

**35. Tên thủ tục hành chính: Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố**

**Mã TTHC:** 2.000881.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 08 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 62 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 62 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo Mẫu</li><li>- Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):<ul style="list-style-type: none"><li>+ Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật;</li><li>+ Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính;</li><li>+ Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật;</li></ul></li></ul>	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 62 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>+ Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. (Trường hợp nhiều xe chung một giấy tờ giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp Xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính)</p> <p>- Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, thực hiện kiểm tra XMCD. Căn cứ kết quả kiểm tra soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng hoặc văn bản trả lời lý do không cấp.	38 giờ	Mẫu 02, 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 62 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Sở Giao thông vận tải		- Trình trưởng phòng xét duyệt		
		Trưởng phòng	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	04 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 01, 04, 05, 06

**36. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến**

**Mã TTHC:** 1.001994.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 08 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 62 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 62 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo Mẫu</li> <li>- Bản chính Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp theo quy định kèm theo hồ sơ xe máy chuyên dùng đã đăng ký</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 62 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, thực hiện kiểm tra XMCD. Căn cứ kết quả kiểm tra soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng, đặt biển số hoặc văn bản trả lời lý do không cấp. - Trình trưởng phòng xét duyệt	38 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	04 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 01, 04, 05, 06

**37. Tên thủ tục hành chính: Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**  
**Mã TTHC: 1.002007.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 03 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tờ khai di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng theo Mẫu</li> <li>- Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật;</li> </ul> </li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>+ Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính; + Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. (Trường hợp nhiều xe chung một giấy tờ giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp Xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính)</p> <p>- Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực) và biển số đã được cấp.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
	Phòng Quản lý vận tải,	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ chuyên chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	phương tiện và người lái Sở GTVT	Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, soạn thảo Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng hoặc văn bản trả lời lý do không cấp. - Trình trưởng phòng thẩm định.	09 giờ	Mẫu 02, 04, 05,
		Trưởng phòng	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	05 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 01, 04, 05, 06

**38. Tên thủ tục hành chính: Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng**

**Mã TTHC:** 1.001826.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tờ khai thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng theo Mẫu</li><li>- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng và biển số (trừ trường hợp bị mất)</li></ul>	03 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ chuyên chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ - Trình trưởng phòng xét duyệt	05 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 01, 04, 05, 06

**39. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô**

**Mã số TTHC:** 1.001777.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 78 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 78 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ	Mẫu 01,02, 03,04, 05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 78 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyên về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu quy định;</li> <li>2. Quyết định thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp của cơ quan có thẩm quyền (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);</li> <li>3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);</li> <li>4. Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);</li> <li>5. Giấy đăng ký xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).</li> </ol> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét. Đề nghị lãnh đạo Sở ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra, cấp giấy phép đào tạo lái xe Ô tô.</li> </ul>	54 giờ	Mẫu 02,04,05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 78 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	- Sau khi có kết quả đoàn kiểm tra đạt yêu cầu, Trưởng phòng phê duyệt, ký nháy trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**40. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác**

**Mã số TTHC:** 1.005210.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (kỳ số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô và nêu rõ lý do hỏng, mất hoặc nội dung cần thay đổi.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	04 giờ	Mẫu 01,02, 03,04, 05, 06
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét.</li> </ul>	06 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng phê duyệt, ký nháy trình lãnh đạo Sở.	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**41. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo**

**Mã số TTHC: 1.004995.000.00.00.H42**



Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc x 08 giờ = 64 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 62 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 62 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b> Thành phần hồ sơ (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp phép gần nhất):</p> <p>1. Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu quy định;</p> <p>2. Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);</p> <p>3. Giấy đăng ký xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	4 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải,	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 62 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
	phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét. Đề nghị lãnh đạo Sở ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra, cấp lại giấy phép đào tạo lái xe Ô tô.	30 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	-Sau khi có kết quả đoàn kiểm tra đạt yêu cầu, Trưởng phòng phê duyệt, ký nháy trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	Mẫu 04,05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ	Mẫu 04,05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ	Mẫu 04,05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01,04,05,06

**42. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động**

**Mã số TTHC:** 1.004995.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy phép xây dựng (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);</p> <p>2. Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể, hồ sơ thiết kế kích thước hình sát hạch, loại xe cơ giới dùng để sát hạch.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	<p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét. Đề nghị lãnh đạo Sở ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra cấp Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động.</p>	16 giờ	Mẫu 02,04,05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	Sau khi có kết quả đoàn kiểm tra đạt yêu cầu, Trưởng phòng phê duyệt, ký nháy trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**43. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động**

**Mã số TTHC:** 1.004987.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết:

**Trường hợp trung tâm sát hạch lái xe có sự thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe cơ giới sử dụng để sát hạch lái xe:** 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 78 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện (ghi rõ họ tên)	Nội dung thực hiện	Thời gian 78 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	4 giờ	Mẫu 01,02,0 3,04,05, 06
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ.	40 giờ	

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b> <b>78 giờ</b>	<b>Biểu mẫu</b> <b>/Kết quả</b>
	Sở Giao thông vận tải		- Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét. Đề nghị lãnh đạo Sở ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra cấp lại Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động.		Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Sau khi có kết quả đoàn kiểm tra đạt yêu cầu, Trưởng phòng phê duyệt, ký nháy trình lãnh đạo Sở.	08 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	08 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**Trường hợp trung tâm sát hạch lái xe trong trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận: 03** (ngày làm việc) x 8 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận và nêu rõ lý do hỏng hoặc mất.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét.</li> </ul>	06 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét phê duyệt, ký nháy trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**44. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép xe tập lái**

**Mã số TTHC:** 1.001735.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc x 08 giờ = 08 giờ



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Danh sách xe đề nghị cấp Giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định;</p> <p>2. Giấy đăng ký xe (bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	01 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng ký phê duyệt.	01 giờ	Mẫu 04, 05,

Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 01, 04, 05, 06

**45. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép xe tập lái**

**Mã số TTHC:** 1.001751.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
----------------	------------------	-----------------------	--------------------	-----------	------------------

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Danh sách xe đề nghị cấp giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định;</p> <p>2. Giấy đăng ký xe (bản sao kèm theo bản chính để đổi chiếu hoặc bản sao có chứng thực).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	14 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở GTVT	Đỗ Tuyết Lan	- Bộ phận Văn thư Sở lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05

Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.	Mẫu 01, 04, 05, 06
-----------	--	-------------	--	-----------------------

**46. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe**

**Mã số TTHC:** 1.001765.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị theo mẫu quy định;</li> <li>2. Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy trình độ sơ cấp (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);</li> <li>3. Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);</li> <li>4. 01 (một) ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng.</li> </ol> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02, 03,04, 05,06
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải,	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét.	06 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét phê duyệt, ký nháy trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**47. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (trường hợp bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe)**

Mã số TTHC: 1.004993.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>a) Đơn đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục IV kèm theo Nghị định này;</p> <p>c) Giấy phép lái xe còn thời hạn sử dụng (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);</p> <p>đ) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định;</p> <p>e) 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét.	06 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét phê duyệt, ký nháy trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	Mẫu 04,05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ	Mẫu 04,05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04,05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01,04,05,06

**48. Tên thủ tục hành chính: Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp**

**Mã TTHC: 1.002796.000.00.00.H42**



Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu</li> <li>- Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài ra tiếng Việt được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan Công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao giấy phép lái xe;</li> <li>- Bản sao hộ chiếu (phần số hộ chiếu, họ tên và ảnh người được cấp, thời hạn sử dụng và trang thị thực nhập cảnh vào Việt Nam), giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh thư ngoại giao hoặc công vụ do Bộ Ngoại giao Việt Nam cấp hoặc bản sao thẻ cư trú, thẻ lưu trú, thẻ tạm</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			trú, thẻ thường trú, giấy tờ xác minh định cư lâu dài tại Việt Nam đối với người nước ngoài. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Mẫu 01, 04,05
		Trưởng phòng	-Kiểm tra phê duyệt hồ sơ đạt, từ chối phê duyệt đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu (phần mềm quản lý GPLX) - Chuyển chuyên viên phòng	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Sinh số GPLX, kiết suất, cập nhật, đồng bộ dữ liệu lên trung ương - Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 02, 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05,06

**49. Tên thủ tục hành chính: Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam**

**Mã TTHC:** 1.002793.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu;</li> <li>- Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài ra tiếng Việt được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao giấy phép lái xe;</li> <li>- Bản sao có chứng thực danh sách xuất nhập cảnh của Bộ Công an hoặc bản sao hộ chiếu gồm phần số hộ chiếu, họ tên</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			và ảnh người được cấp, thời hạn sử dụng và trang thị thực nhập cảnh vào Việt Nam; - 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền ảnh màu xanh, kiểu chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Mẫu 01, 04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ đạt, từ chối phê duyệt đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu (phần mềm quản lý GPLX) - Chuyển chuyên viên phòng	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Sinh số GPLX, kiết suất, cập nhật, đồng bộ dữ liệu lên trung ương - Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 02, 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05,06

**50. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép lái xe quốc tế****Mã TTHC:** 2.001002.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị cấp Giấy phép lái xe quốc tế theo mẫu;</li><li>- Bản chính giấy phép lái xe quốc gia do Việt Nam cấp, hộ chiếu, thẻ thường trú (đối với người nước ngoài) còn giá trị để xuất trình.</li></ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải,	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Mẫu 01, 04,05
		Trưởng phòng	-Kiểm tra phê duyệt hồ sơ đạt, từ chối phê duyệt đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu (phần mềm quản lý GPLX) - Chuyển chuyên viên phòng	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Sinh số GPLX, kết suất, cập nhật, đồng bộ dữ liệu lên trung ương - Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 02, 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05,06

### 51. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép lái xe quốc tế

**Mã TTHC:** 1.002300.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Giấy phép lái xe quốc tế theo mẫu;</li> <li>- Bản chính giấy phép lái xe quốc gia do Việt Nam cấp, hộ chiếu, thẻ thường trú (đối với người nước ngoài) còn giá trị để xuất trình.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ</li> <li>- Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</li> </ul>	10 giờ	Mẫu 02, 04,05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ đạt, từ chối phê duyệt đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu (phần mềm quản lý GPLX) - Chuyển chuyên viên phòng	02 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên	- Sinh số GPLX, kết suất, cập nhật, đồng bộ dữ liệu lên trung ương - Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 02, 04,05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04,05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05,06

## **LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA**

**1. Tên thủ tục hành chính: Công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương**

**Mã TTHC:** 1.009459.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc x 8 giờ = 80 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 78 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b> 78 giờ	<b>Biểu mẫu</b> /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị công bố mở luồng đường thủy nội địa theo mẫu;</li><li>- Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng, bản vẽ hoàn công công trình luồng, hệ thống báo hiệu đường thủy nội địa đối với luồng có dự án đầu tư xây dựng mới hoặc luồng được cải tạo, nâng cấp;</li><li>- Bình đồ hiện trạng luồng đề nghị công bố thể hiện địa danh, lý trình, vị trí báo hiệu, các công trình hiện có trên luồng đối với luồng không có dự án đầu tư xây dựng.</li></ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 78 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	13 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, Tờ trình cho UBND tỉnh	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Cơ quan liên quan	UBND tỉnh	UBND tỉnh thẩm định, giải quyết và gửi trả kết quả về Sở Giao thông vận tải hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công	40 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	01 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

**2. Tên thủ tục hành chính: Công bố đóng luồng đường thủy nội địa chuyên dùng khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng**

**Mã TTHC: 1.009460.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc x 8 giờ = 160 giờ  
 (cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 158 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 158 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị công bố đóng luồng đường thủy nội địa theo mẫu;</li> <li>- Phương án thu hồi báo hiệu đường thủy nội địa do cơ quan, tổ chức, cá nhân quản lý luồng lập.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
	Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	37 giờ	Mẫu 02,04,05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 158 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			- Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt		
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	30 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, Tờ trình cho UBND tỉnh	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Cơ quan liên quan	UBND tỉnh	UBND tỉnh thẩm định, giải quyết và gửi trả kết quả về Sở Giao thông vận tải hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công	80 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	01 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

**3. Tên thủ tục hành chính: Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa**

**Mã TTHC:** 1.009463.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b> 38 giờ	<b>Biểu mẫu</b> /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị thỏa thuận xây dựng công trình theo mẫu;</li><li>- Bản vẽ mặt cắt công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông.</li><li>- Bản vẽ khu vực xây dựng công trình trên hệ tọa độ quốc gia VN2000, hệ cao độ nhà nước. Trên bản vẽ thể hiện vị trí công trình và cao độ tự nhiên, địa hình, địa vật của sông, kênh đối với khu vực xây dựng công trình, các công trình liên kề (nếu có) và các tài liệu sau:</li></ul> <p>+ Đối với cầu vĩnh cửu, cầu tạm: số liệu về kích thước khoang thông thuyền (vị trí, chiều rộng, chiều cao tĩnh không); mặt cắt dọc công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông, kênh;</p>	4 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>+ Đối với cầu quay, cầu cút, cầu phao, cầu nâng hạ, công trình thủy điện kết hợp giao thông: số liệu về khoang thông thuyền (vị trí, chiều rộng, chiều cao tĩnh không, chiều dài, độ sâu ngưỡng âu); phương án và công nghệ đóng, mở; bản vẽ thiết kế vị trí, vùng nước dự kiến bố trí cho phương tiện neo đậu khi chờ đợi qua công trình;</p> <p>+ Đối với đường ống, đường dây, công trình vượt qua luồng trên không: bản vẽ, các số liệu về chiều cao tĩnh không, thể hiện điểm cao nhất của đường ống, đường dây (điểm thấp nhất của đường dây điện, tính cả hành lang an toàn lưới điện), công trình vượt qua luồng;</p> <p>+ Đối với công trình ngầm, đường dây, đường ống dưới đáy luồng: bản vẽ thể hiện khoảng cách, cao trình đỉnh công trình đến cao trình đáy thiết kế luồng, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng đường thủy nội địa;</p> <p>+ Đối với công trình đập, thủy điện, thủy lợi: bình đồ và bản vẽ khu vực cảng, bến thủy nội địa hoặc khu vực chuyển tải tại thượng lưu và hạ lưu công trình; phương án bốc xếp, chuyển tải;</p> <p>+ Đối với công trình phục vụ quốc phòng, an ninh; công trình phong điện, nhiệt điện; bến phà, kè: bản vẽ thể hiện mặt bằng khu vực cảng; công trình kè, chỉnh trị khác; kích thước, kết cấu các cầu cảng, kè, công trình chỉnh trị khác và các công trình phụ trợ; vùng nước của cảng.</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>* Đối với các hoạt động : Hoạt động thi công công trình (bao gồm hoạt động nạo vét vùng nước cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu); khai thác tài nguyên, khoáng sản; Khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản (bè cá, lồng cá, đặng, đáy cá, bãi nuôi trồng thủy sản, hải sản); tổ chức hoạt động vui chơi, giải trí, diễn tập, thể thao, lễ hội; họp chợ, làng nghề, thực hành đào tạo nghề, hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị thỏa thuận theo mẫu;</li> <li>- Bản vẽ thể hiện phạm vi khu vực hoạt động, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng, khoảng cách đến các công trình liên quan ở khu vực và phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa;</li> <li>- Bản vẽ các mặt cắt ngang và hồ sơ mốc để xác định phạm vi, cao trình nạo vét, khai thác tài nguyên, khoáng sản (đối với hoạt động nạo vét cải tạo vùng nước cảng, bến thủy nội địa, luồng chuyên dùng vào cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu; khai thác tài nguyên, khoáng sản).</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh	12 giờ	Mẫu 02,04,05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Sở Giao thông vận tải		đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyên lãnh đạo phòng phê duyệt		
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**4. Tên thủ tục hành chính: Công bố hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không còn nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài**

**Mã TTHC:** 1.009458.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b> 38 giờ	<b>Biểu mẫu</b> /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hồ sơ chấp thuận hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không có nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: Văn bản (nêu rõ lý do) gửi Bộ Giao thông vận tải;</li><li>- Hồ sơ công bố hoạt động cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: Đơn đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa theo mẫu.</li></ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b></p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chấp thuận hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không còn nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: 01 (một) bộ hồ sơ;</li> <li>- Công bố hoạt động cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: 01 (một) bộ hồ sơ.</li> </ul>		
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do</li> <li>- Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</li> </ul>	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả,</li> <li>- Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.</li> </ul>		Mẫu 01, 04,05, 06

**5. Tên thủ tục hành chính: Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông**

**Mã TTHC:** 1.009465.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông theo mẫu;</li><li>- Phương án thi công, thời gian, tiến độ thi công công trình, tổ chức hoạt động;</li><li>- Phương án bảo đảm an toàn giao thông;</li></ul>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			- Bản sao bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể của công trình, phạm vi khu vực tổ chức thi công công trình, tổ chức hoạt động. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	12 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**6. Tên thủ tục hành chính: Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính**

**Mã TTHC:** 1.009453.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị thỏa thuận xây dựng bến thủy nội địa theo mẫu;</li> <li>- Bản vẽ mặt bằng vị trí dự kiến xây dựng bến thủy nội địa: Thể hiện địa danh, vị trí công trình lân cận, vùng đất, vùng nước trước bến, lý trình (km) sông, kênh, rạch.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**7. Tên thủ tục hành chính: Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa**

**Mã TTHC:** 1.009464.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa (ghi rõ vị trí, thời gian hạn chế thi công).</li> <li>- Phương án đảm bảo đảm an toàn giao thông được phê duyệt.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyên lãnh đạo phòng phê duyệt	12 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**8. Tên thủ tục hành chính: Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính**

**Mã TTHC:** 1.009455.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn nghị công bố hoạt động theo mẫu;</li> <li>- Hồ sơ thiết kế kỹ thuật, biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình (nếu có), bản sao có chứng thực giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng bến (đối với bến khách ngang sông); bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông hoặc phao neo thuộc diện phải</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			đăng kiểm (nếu sử dụng kết cấu nổi, phương tiện, công-tông làm bên). <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**9. Tên thủ tục hành chính: Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa**

**Mã TTHC:** 1.009442.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa theo mẫu;</li><li>- Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);</li><li>- Sơ đồ mặt bằng vị trí dự kiến xây dựng bến thủy nội địa: Thể hiện địa danh, vị trí công trình, vùng đất, vùng nước trước bến</li></ul>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			thủy nội địa, lý trình (km) sông, kênh, rạch và các công trình liên kề (nếu có). <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**10. Tên thủ tục hành chính: Công bố hoạt động bến thủy nội địa****Mã TTHC:** 1.009454.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị công bố hoạt động bến thủy nội địa theo mẫu;</li><li>- Bản sao có chứng thực quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng bến thủy nội địa của cơ quan có thẩm quyền hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng;</li></ul>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao có chứng thực giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng bến thủy nội địa hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp là bến phao;</li> <li>- Bản sao có chứng thực quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật của chủ đầu tư (đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng) hoặc phương án khai thác bến thủy nội địa;</li> <li>- Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình, bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng, mặt cắt ngang công trình đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng;</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông hoặc phao neo thuộc diện phải đăng kiểm (nếu sử dụng kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông làm cầu bến hoặc bến phao).</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do</li> <li>- Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</li> </ul>	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06



**11. Tên thủ tục hành chính: Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa****Mã TTHC:** 1.003658.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị công bố lại hoạt động cảng, bến thủy nội địa theo mẫu;</li><li>- Hồ sơ đối với phần thay đổi kết cấu công trình của bến thủy nội địa:</li></ul>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>+ Bản sao có chứng thực quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật của chủ đầu tư (đối với bên thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng) hoặc phương án khai thác bên thủy nội địa;</p> <p>+ Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình, bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng, mặt cắt ngang công trình đối với bên thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng;</p> <p>+ Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông hoặc phao neo thuộc diện phải đăng kiểm (nêu sử dụng kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông làm cầu bến hoặc bến phao).</p> <p>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi vùng đất, vùng nước (đối với trường hợp Thay đổi vùng đất, vùng nước của bên thủy nội địa);</p> <p>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu các văn bản chứng minh việc thay đổi chủ cảng, bến (đối với trường hợp Thay đổi chủ bến thủy nội địa).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh	14 giờ	Mẫu 02,04,05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Sở Giao thông vận tải		đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyên lãnh đạo phòng phê duyệt		
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**12. Tên thủ tục hành chính: Công bố hoạt động cảng thủy nội địa**

**Mã TTHC:** 1.009456.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b> <b>38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu</b> <b>/Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>- Đơn đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa theo mẫu;</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu văn bản phê duyệt dự án đầu tư xây dựng cảng thủy nội địa của cơ quan có thẩm quyền;</li> <li>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng cảng thủy nội địa do cơ quan có thẩm quyền cấp;</li> <li>- Bản sao quyết định phê duyệt dự án hoặc thiết kế kỹ thuật công trình cảng thủy nội địa;</li> <li>- Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng; bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng và mặt cắt ngang công trình cảng thủy nội địa;</li> <li>- Biên bản nghiệm thu kết quả rà tìm vật chướng ngại trong vùng nước cảng; biên bản xác nhận thiết lập báo hiệu tại cảng;</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của pông-tông, phao neo thuộc đối tượng phải đăng kiểm (nếu sử dụng pông-tông làm cầu cảng);</li> <li>- Văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền theo quy định;</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài (đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài);</li> </ul>		

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			- Bản sao quyết định công bố mở luồng chuyên dùng của cơ quan có thẩm quyền (nếu có) đối với trường hợp cảng thủy nội địa có luồng chuyên dùng. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**13. Tên thủ tục hành chính: Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa**

**Mã TTHC:** 1.004242.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>- Đơn đề nghị công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa theo mẫu;</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ sau đổi với phần thay đổi kết cấu công trình của cảng thủy nội địa:</li> <li>+ Bản sao quyết định phê duyệt dự án hoặc thiết kế kỹ thuật công trình cảng thủy nội địa;</li> <li>+ Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng; bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng và mặt cắt ngang công trình cảng thủy nội địa;</li> <li>+ Biên bản nghiệm thu kết quả rà tìm vật chướng ngại trong vùng nước cảng; biên bản xác nhận thiết lập báo hiệu tại cảng;</li> <li>+ Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của pông-tông, phao neo thuộc đối tượng phải đăng kiểm (nếu sử dụng pông-tông làm cầu cảng);</li> <li>+ Văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền theo quy định.</li> <li>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi vùng đất, vùng nước (đối với trường hợp thay đổi vùng đất, vùng nước của cảng thủy nội địa);</li> <li>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu các văn bản chứng minh việc thay đổi chủ cảng, bến (đối với trường hợp thay đổi chủ cảng thủy nội địa).</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**14. Tên thủ tục hành chính: Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa**

**Mã TTHC:** 1.009462.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b> <b>38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu</b> <b>/Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	04 giờ	04 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa theo mẫu;</li> <li>- Hồ sơ dự án;</li> <li>- Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);</li> <li>- Bình đồ vị trí xây dựng cảng thủy nội địa: Thể hiện địa danh, vị trí công trình cảng, kho, bãi, vùng nước, lý trình (km) sông, kênh, rạch; vùng đất; các công trình liên kề (nếu có). Vùng nước trên bản vẽ phải thể hiện chiều rộng tối thiểu từ mép bờ đến hết chiều rộng luồng. Bình đồ được lập trên hệ tọa độ quốc gia VN2000 và cao độ nhà nước, có tỷ lệ từ 1/500 đến 1/1000.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 (một) bộ hồ sơ đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài;</li> <li>- 02 (hai) bộ hồ sơ đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.</li> </ul>		
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	01 giờ
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do</li> <li>- Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</li> </ul>	14 giờ	14 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	04 giờ
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	16 giờ
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	01 giờ
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		

**15. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa.**

**Mã số TTHC:** 1.000344.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 2 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa theo mẫu;</li> <li>- Phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng theo các nội dung theo mẫu.</li> </ul> <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên gồm	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	04 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	03 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06

**16. Tên thủ tục hành chính: Cấp, cấp lại, chuyển đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn**

**Mã TTHC:** 1.003135.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị.</li> <li>2. 02 ảnh màu cỡ 2x3 cm, ảnh chụp không quá 06 tháng;</li> <li>3. Giấy chứng nhận sức khoẻ do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp;</li> <li>4. Bản sao kèm bản chính để đối chiếu (trong trường hợp gửi trực tiếp) hoặc bản sao chứng thực của các loại bằng, Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ liên quan hoặc bản dịch công chứng sang tiếng Việt (đối với bằng thuyền trưởng, máy trưởng, chứng chỉ chuyên môn hoặc chứng chỉ khả năng chuyên môn thuyền trưởng, máy trưởng do các cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp) để chứng minh đủ điều kiện cấp, cấp lại, chuyển đổi tương ứng với loại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn theo quy định tại các Điều 17, 18, 19 và Điều 20 của Thông tư 56/2014/TT-BGTVT. <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p> </li></ol>		<p>Mẫu 01,02,03,04, 05, 06</p>
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Thẩm định hồ sơ:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</li> </ol> </li> </ol>		



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Sở Giao thông vận tải		<ul style="list-style-type: none"> <li>- In Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn trình lãnh đạo phòng.</li> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa của Cục Đường thủy nội địa.</li> <li>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.</li> </ul>	24 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**17. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa**

**Mã số TTHC:** 1.004088.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải,	02	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyên về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu;</li> <li>- 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;</li> <li>- Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;</li> <li>- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo mẫu này đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.</li> </ul> <p>2. Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;</li> <li>- Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được nhập khẩu;</li> <li>- Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;</li> </ul>		<p>Mẫu 01,02,03,04,05, 06</p>

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>- Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài;</p> <p>- Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.</p> <p><i>* Trường hợp chủ phương tiện là cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật khi thực hiện đăng ký không phải xuất trình Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.</i></p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên Trần Quang Long	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy trình lãnh đạo phòng.</li> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý đăng ký phương tiện thủy nội địa của Cục Đường thủy nội địa.</li> </ul> <p>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.</p>	12 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**18. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa**

**Mã số TTHC:** 1.004047.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p>1. Đối với phương tiện đang khai thác trước ngày 01/01/2005, hồ sơ gồm:</p> <p><i>1.1 Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu;</li> <li>- 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;</li> <li>- Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;</li> <li>- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo mẫu này đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.</li> </ul> <p><i>1.2 Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:</i></p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;</li> <li>- Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được nhập khẩu;</li> <li>- Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài;</li> <li>- Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.</li> </ul> <p>2. Đối với phương tiện được đóng mới trong nước sau ngày 01/01/2005, ngoài việc thực hiện theo quy định trên (tại khoản 1.1, khoản 1. 2), chủ phương tiện phải xuất trình thêm bản chính của hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra, trừ trường hợp chủ phương tiện là cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải,	Trưởng phòng	Chuyên hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
	phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	1. Thẩm định hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: - In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy trình lãnh đạo phòng. - Thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý đăng ký phương tiện thủy nội địa của Cục Đường thủy nội địa. b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**19. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa**

**Mã số TTHC:** 1.004036.000.00.00.H42



**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:            + Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu;            + Giấy chứng nhận xóa đăng ký của cơ quan đăng ký phương tiện trước đó (bản chính) đối với phương tiện là tàu biển;            + 02 ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;            + Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với trường hợp chuyển quyền sở hữu và phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;            + Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo mẫu đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>2. Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;</li> <li>+ Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;</li> <li>+ Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài;</li> <li>+ Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy trình lãnh đạo phòng.</li> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý đăng ký phương tiện thủy nội địa của Cục Đường thủy nội địa.</li> </ul>	12 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.		
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**20. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật.**

Mã số TTHC: 2.001711.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đối với phương tiện đăng ký lại do thay đổi tính năng kỹ thuật:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:<ul style="list-style-type: none"><li>+ Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo mẫu;</li><li>+ 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;</li><li>+ Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;</li><li>+ Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp;</li><li>+ Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo mẫu đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.</li></ul></li></ul>	02	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>- Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện được cấp còn hiệu lực sau khi phương tiện đã thay đổi tính năng kỹ thuật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra.</p> <p>2. Đối với phương tiện đăng ký lại do thay đổi tên:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo mẫu;</li> <li>- 02 ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp;</li> <li>- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo mẫu đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy trình lãnh đạo phòng.</li> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý đăng ký phương tiện thủy nội địa của Cục Đường thủy nội địa.</li> </ul> <p>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.</p>	12 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**21. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện.**

**Mã số TTHC:** 1.004002.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo mẫu;</li> <li>+ 02 ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;</li> <li>+ Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp;</li> <li>+ Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ.</li> </ul> </li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>2. Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam;</li> <li>+ Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy trình lãnh đạo phòng.</li> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý đăng ký phương tiện thủy nội địa của Cục Đường thủy nội địa.</li> </ul> <p>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.</p>	12 giờ	Mẫu 02,04, 05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**22. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện.**

**Mã số TTHC:** 1.003970.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:            + Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo mẫu;            + 02 ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;            + Hồ sơ gốc còn dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó;</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>+ Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính), đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ.</p> <p>2. Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:</p> <p>+ Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam;</p> <p>+ Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy trình lãnh đạo phòng.</li> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý đăng ký phương tiện thủy nội địa của Cục Đường thủy nội địa.</li> </ul>	12 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.		
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**23. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác.**

**Mã số TTHC:** 1.006391.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện            + Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo mẫu;            + 02 ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>+ Hồ sơ gốc còn dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó.</p> <p>2. Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy trình lãnh đạo phòng.</li> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý đăng ký phương tiện thủy nội địa của Cục Đường thủy nội địa.</li> </ul> <p>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.</p>	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.	02 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công		
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**24. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.**

**Mã số TTHC:** 1.003930.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	02 giờ	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>1. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:  + Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu;  + 02 ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi.  + Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp đổi với trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị hỏng.</p> <p>2. Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		Mẫu 01,02,03,04,05, 06
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy trình lãnh đạo phòng.</li> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý đăng ký phương tiện thủy nội địa của Cục Đường thủy nội địa.</li> </ul> <p>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.</p>	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**25. Tên thủ tục hành chính: Xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.**

**Mã số TTHC:** 2.001659.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu.</p> <p>2. Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p>	12 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	thông vận tải		In Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy trình lãnh đạo phòng. b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.		
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**26. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt Nam - Campuchia cho phương tiện.**

**Mã số TTHC:** 1.004261.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận tải thủy qua biên giới cho phương tiện theo mẫu;</li> <li>- Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện;</li> <li>- Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường;</li> <li>- Bản sao Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của người kinh doanh vận tải hàng hóa dễ cháy, dễ nổ đối với người thứ ba; bản</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			sao Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự bắt buộc của người kinh doanh vận tải hành khách đối với hành khách. <b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: In Giấy phép vận tải thủy qua biên giới trình lãnh đạo phòng. b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**27. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt Nam - Campuchia cho phương tiện.**

**Mã số TTHC:** 1.004259.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận tải thủy qua biên giới cho phương tiện theo mẫu;</li> <li>- Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện;</li> <li>- Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường;</li> <li>- Bản sao Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của người kinh doanh vận tải hàng hóa dễ cháy, dễ nổ đối với người thứ ba; bản</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			sao Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự bắt buộc của người kinh doanh vận tải hành khách đối với hành khách. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: In Giấy phép vận tải thủy qua biên giới trình lãnh đạo phòng. b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06





**28. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.**

**Mã số TTHC:** 2.002001.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 78 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 78 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 tờ khai của cơ sở đào tạo đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu;</li> <li>- 01 bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu tương đương khác của cơ sở đào tạo;</li> </ul>	03 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 78 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<p>- 01 bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) văn bằng, chứng chỉ của giáo viên và hợp đồng của giáo viên (hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng thỉnh giảng hoặc hình thức hợp đồng phù hợp khác theo quy định của pháp luật);</p> <p>- 01 bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng hoặc hợp đồng thuê phòng học, xưởng thực tập, phương tiện, cầu cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, vùng nước để dạy thực hành; giấy tờ về đăng ký, đăng kiểm phương tiện còn hiệu lực phù hợp với loại, hạng và thời gian đào tạo.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: In Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng.</p> <p>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.</p>	53 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 78 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	10 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**29. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa**

**Mã số TTHC:** 2.001998.000.00.00.H42

**\* Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng**

**Thời gian giải quyết:** 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo mẫu.</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	1. Thẩm định hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: In Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng. b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.	24 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**\*Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo:**

Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc x 8 giờ = 56 giờ.

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 54 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 54 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ 01 tờ khai của cơ sở đào tạo đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu;</li> <li>+ 01 bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu tương đương khác của cơ sở đào tạo (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp Giấy chứng nhận gần nhất);</li> </ul>	03 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 54 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>+ 01 bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) văn bằng, chứng chỉ của giáo viên và hợp đồng của giáo viên (hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng thỉnh giảng hoặc hình thức hợp đồng phù hợp khác theo quy định của pháp luật) (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp Giấy chứng nhận gần nhất);</p> <p>+ 01 bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng hoặc hợp đồng thuê phòng học, xưởng thực tập, phương tiện, cầu cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, vùng nước để dạy thực hành; giấy tờ về đăng ký, đăng kiểm phương tiện còn hiệu lực phù hợp với loại, hạng và thời gian đào tạo (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp Giấy chứng nhận gần nhất).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: In Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng.</p> <p>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.</p>	33 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 54 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06



**30. Tên thủ tục hành chính: Chấp thuận hoạt động vui chơi , giải trí dưới nước tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải**

**Mã TTHC:** 2.001219.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 05 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị theo Mẫu về việc chấp thuận tổ chức hoạt động vui chơi giải trí dưới nước.</li> <li>- Sơ đồ vị trí thiết lập báo hiệu. Trường hợp vùng hoạt động thuộc tuyến đường thủy nội địa quốc gia và tuyến đường thủy nội địa địa phương thì sơ đồ vị trí thiết lập báo hiệu phải được thiết kế theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia có liên quan.</li> <li>- Phương án bảo đảm an ninh, an toàn, cứu hộ, cứu nạn và ngăn ngừa ô nhiễm môi trường.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	20 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**31. Tên thủ tục hành chính: Công bố mở, cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát.**

**Mã TTHC:** 2.001218.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 10 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 78 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 78 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Hồ sơ công bố vùng hoạt động có dự án đầu tư xây dựng gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị theo Mẫu</li> <li>- Sơ đồ vị trí thiết lập báo hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động giáp ranh với vùng 1 hoặc sơ đồ bố trí phao và</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 78 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>cờ hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động không giáp ranh với vùng 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao có chứng thực quyết định phê duyệt dự án (nếu có)</li> <li>- Phương án bảo đảm an ninh, an toàn, cứu hộ, cứu nạn và ngăn ngừa ô nhiễm môi trường</li> <li>- Bản vẽ hoàn công công trình, bao gồm cả hải đồ hoặc bản đồ thể hiện vị trí.</li> </ul> <p>2. Hồ sơ công bố vùng hoạt động không có dự án đầu tư xây dựng gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị theo Mẫu</li> <li>- Sơ đồ vị trí thiết lập báo hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động giáp ranh với vùng 1 hoặc sơ đồ bố trí phao và cờ hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động không giáp ranh với vùng 1;</li> <li>- Phương án bảo đảm an ninh, an toàn, cứu hộ, cứu nạn và ngăn ngừa ô nhiễm môi trường.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Xác minh, soạn thảo dự thảo báo cáo kết quả thẩm định trình UBND tỉnh</li> <li>- Trình lãnh đạo phê duyệt</li> </ul>	22 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 78 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	Ký nháy vào văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi trình UBND tỉnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công (trường hợp trả lại hồ sơ)	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	UBND tỉnh thẩm định, giải quyết và gửi trả kết quả về Sở Giao thông vận tải và Trung tâm Phục vụ hành chính công	36 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**32. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đóng, không cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát**

**Mã TTHC:** 2.001217.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 04 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 32 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 30 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b> Đơn đề nghị theo mẫu.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	2 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Phòng Quản lý kết cấu hạ	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	2 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh, soạn thảo dự thảo báo cáo kết quả thẩm định trình UBND tỉnh -Trình lãnh đạo phê duyệt	08 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy vào văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả.	2 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định	2 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi trình UBND tỉnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công (trường hợp trả lại hồ sơ)	2 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Cơ quan liên quan	UBND tỉnh	UBND tỉnh thẩm định, giải quyết và gửi trả kết quả về Sở Giao thông vận tải hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công	12 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		Mẫu 01, 04, 05; 06



**33. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu**

**Mã TTHC: 2.001215.000.00.00.H42**

**Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy tờ phải nộp, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thực hiện theo Mẫu ;</li> <li>b) 02 ảnh màu có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;</li> <li>c) Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ.</li> </ul> <p>2. Giấy tờ phải xuất trình, gồm bản chính các loại sau:</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>a) Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;</p> <p>b) Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được nhập khẩu;</p> <p>c) Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu phương tiện: Hợp đồng mua bán hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương;</p> <p>d) Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài.</p> <p><i>* Trường hợp chủ phương tiện đồng thời là chủ cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật, khi thực hiện đăng ký phương tiện không phải xuất trình Hợp đồng mua bán hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương.</i></p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện kèm theo hồ sơ được thẩm định	12 giờ	

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Sở Giao thông vận tải		trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không cấp, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.		Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**34. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước**

**Mã TTHC:** 2.001214.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p><b>1. Trường hợp cần chuyển đăng ký phương tiện sang cơ quan đăng ký phương tiện của địa phương khác:</b> Chủ phương tiện nộp đơn đề nghị chuyển, nơi đăng ký, nêu rõ nơi đăng ký mới và nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó.</p> <p><b>2. Trường hợp thay đổi chủ sở hữu phương tiện:</b> - Đơn đề nghị đăng ký phương tiện theo Mẫu;</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó, biên lai hoặc giấy chứng nhận đã nộp phí, lệ phí (nếu có); xuất trình giấy tờ chứng minh quyền sở hữu phương tiện theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 20 của Nghị định 48/2019/NĐ-CP, Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.</p> <p><b>3. Trường hợp thay đổi thông số kỹ thuật</b></p> <p>- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện theo Mẫu;</p> <p>- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó, biên lai hoặc giấy chứng nhận đã nộp phí, lệ phí (nếu có); xuất trình Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.</p> <p><b>4. Trường hợp thay đổi tên phương tiện:</b></p> <p>- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện theo Mẫu;</p> <p>- Giấy chứng nhận đăng ký đã được cấp trước đó và xuất trình Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải,	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng, cất góc hủy đăng ký đã được cấp trước đó. Trường hợp không đủ điều kiện để cấp, phải thông báo bằng văn bản cho công dân và nêu rõ lý do.	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**35. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước**

**Mã TTHC:** 2.001212.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký bị hư hỏng Đơn đề nghị đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng phương tiện theo Mẫu và nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó.</p> <p>2. Trường hợp bị mất Giấy chứng nhận đăng ký:</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			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. <b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không đủ điều kiện để cấp, phải thông báo bằng văn bản cho công dân và nêu rõ lý do.	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công - Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên cổng thông tin điện tử của cơ quan về trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06



**36. Tên thủ tục hành chính: Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước.**

**Mã TTHC:** 2.001211.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện (ghi rõ họ tên)	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thực hiện theo Mẫu.</li> <li>- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện thủ tục, kèm theo hồ sơ được thẩm định. Cắt góc hủy đăng ký cũ. Trường hợp không đủ điều kiện để cấp Giấy chứng nhận xóa đăng ký, phải thông báo bằng văn bản cho công dân và nêu rõ lý do.	09 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy vào Giấy chứng nhận xóa đăng ký, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả.	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> <li>- Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên cổng thông tin điện tử của cơ quan về trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả,</li> <li>- Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.</li> </ul>		Mẫu 01, 04, 05; 06

**37. Tên thủ tục hành chính: Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa**

**Mã TTHC:** 1.009442.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy -</li> <li>- Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa theo mẫu;</li> <li>- Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);</li> <li>- Hồ sơ thiết kế sơ bộ luồng đường thủy nội địa.</li> </ul> <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do</li> <li>- Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</li> </ul>	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**38. Tên thủ tục hành chính: Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu**

**Mã TTHC:** 1.009443.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở). <b>Hồ sơ gồm:</b> Đơn đề nghị theo mẫu. <b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**39. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn hoạt động cảng, bên thủy nội địa**

**Mã TTHC:** 1.009444.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b> <b>38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu</b> <b>/Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<p>giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa;</li> <li>- Giấy tờ liên quan đến đất xây dựng cảng, bến thủy nội địa được cơ quan có thẩm quyền gia hạn thời hạn sử dụng.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do</li> <li>- Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</li> </ul>	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 04, 05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**40. Tên thủ tục hành chính: Thỏa thuận nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa**

**Mã TTHC:** 1.009445.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>- Văn bản đề nghị phải nêu rõ quy mô dự kiến nâng cấp; thời gian thực hiện cải tạo nâng cấp công trình; ảnh hưởng của việc cải tạo nâng cấp đến hoạt động của phương tiện trong vùng nước, phương tiện, thiết bị xếp dỡ hàng hóa và hoạt động vận tải hành khách, hàng hóa; công trình liên kề.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3		Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**41. Tên thủ tục hành chính: Công bố chuyên bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trong trường hợp bến thủy nội địa có quy mô, thông số kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa**

**Mã TTHC:** 1.009446.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa theo mẫu;</li> <li>- Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật của cấp có thẩm quyền về nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa;</li> <li>- Bản vẽ hoàn công của bến thủy nội địa;</li> <li>- Bản vẽ mặt bằng công trình, vùng đất, vùng nước của bến thủy nội địa;</li> <li>- Hồ sơ kiểm tra tính toán thực tế bến thủy nội địa do đơn vị tư vấn có tư cách pháp nhân kiểm định thực hiện.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ.Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**42. Tên thủ tục hành chính: Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa**

**Mã TTHC:** 1.009447.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đóng cảng, bến thủy nội địa của chủ cảng, bến thủy nội địa.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyên lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**43. Tên thủ tục hành chính: Thiết lập khu neo đậu**

**Mã TTHC:** 1.009448.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị thỏa thuận thiết lập khu neo đậu theo mẫu;</li> <li>- Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư của cơ quan có thẩm quyền;</li> <li>- Bình đồ khu vực dự kiến thiết lập khu neo đậu: phải thể hiện phạm vi khu neo đậu, cao trình đáy, vị trí luồng, công trình liên kề (nếu có) trên hệ tọa độ quốc gia VN2000 và hệ cao độ nhà nước, tỷ lệ bản vẽ từ 1/500 đến 1/2.000.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	14 giờ	Mẫu 02,04,05



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			- Chuyển hồ sơ chuyên lãnh đạo phòng phê duyệt		
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**44. Tên thủ tục hành chính: Công bố hoạt động khu neo đậu**

**Mã TTHC:** 1.009449.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị công bố hoạt động khu neo đậu theo mẫu;</li> <li>- Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng;</li> <li>- Bình đồ khu vực khu neo đậu;</li> <li>- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phao neo (nếu dùng phao neo);</li> <li>- Biên bản nghiệm thu rà quét vật chướng ngại.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh	14 giờ	

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Sở Giao thông vận tải		đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyên lãnh đạo phòng phê duyệt		Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**45. Tên thủ tục hành chính: Công bố đóng khu neo đậu**

**Mã TTHC:** 1.009450.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị theo mẫu;</li> <li>- Biên bản hoàn thành thu hồi báo hiệu, thiết bị neo đậu; biên bản hoàn thành rà quét vật chướng ngại trong vùng nước khu neo đậu.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh	14 giờ	Mẫu 02,04,05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Sở Giao thông vận tải		đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyên lãnh đạo phòng phê duyệt		
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**46. Tên thủ tục hành chính: Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa**

**Mã TTHC:** 1.009451.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 38 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị thỏa thuận thiết lập báo hiệu theo mẫu;</li> <li>- Sơ đồ dự kiến vị trí báo hiệu.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh	14 giờ	Mẫu 02,04,05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 38 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Sở Giao thông vận tải		đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyên lãnh đạo phòng phê duyệt		
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**47. Tên thủ tục hành chính: Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng**

**Mã TTHC: 1.009461.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa;</li> <li>- Giấy tờ liên quan đến đất xây dựng cảng, bến thủy nội địa được cơ quan có thẩm quyền gia hạn thời hạn sử dụng.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
Bước 2	Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên	<p>- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do</p> <p>- Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</p>	10 giờ	Mẫu 02,04,05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	6 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

## **LĨNH VỰC ĐƯỜNG SẮT**

**1. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang**

Mã số TTHC: 1.005058.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 3 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản chính Đơn đề nghị theo mẫu</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu các tài liệu chứng minh lý do đề nghị gia hạn; tiến độ tổng thể dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06
Bước 2	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông Sở	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định	08 giờ	

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
	Giao thông vận tải		trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.		Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06

## 2. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang

Mã số TTHC: 1.005126.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 78 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 78 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị theo mẫu</li><li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu các tài liệu chứng minh lý do đề nghị gia hạn; tiên độ tổng thể dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</li></ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06
Bước 2	Phòng Quản lý	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 78 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
	kết cấu hạ tầng giao thông	Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	36 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	24 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06

**3. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt.**

**Mã số TTHC:** 1.004681.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 5 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (38 giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đối với trường hợp đề nghị gia hạn thời gian thi công kết nối gồm:<ul style="list-style-type: none"><li>+ Đơn đề nghị gia hạn của chủ đầu tư theo mẫu quy định;</li><li>+ Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh lý do đề nghị kéo dài thời gian thi công kết nối theo giấy phép được cấp và tiến độ tổng thể dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</li></ul></li></ul>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (38 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với trường hợp đề nghị gia hạn thời gian khai thác, sử dụng kết nối gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đơn đề nghị gia hạn của chủ đầu tư theo mẫu quy định;</li> <li>+ Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh lý do đề nghị kéo dài thời gian khai thác, sử dụng kết nối theo giấy phép được cấp.</li> </ul> </li> <li>- Đối với trường hợp đề nghị bãi bỏ kết nối gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đơn đề nghị bãi bỏ kết nối của tổ chức, cá nhân theo mẫu quy định;</li> <li>+ Phương án tổ chức thi công khi bãi bỏ kết nối.</li> </ul> </li> </ul> <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	14 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (38 giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06



**4. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép kết nối các tuyến đường sắt****Mã số TTHC:** 1.004685.000.00.00.H42**Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc x 8 giờ = 80 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 78 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (78 giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Chuyên viên - Phạm Chung Chiến	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép kết nối của chủ đầu tư theo mẫu quy định.</li><li>- Bản sao các tài liệu sau:</li></ul> <p>+ Quyết định đầu tư dự án kết nối các tuyến đường sắt;</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (78 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
			<p>+ Hồ sơ thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công các công trình đường sắt; hệ thống thông tin, tín hiệu đường sắt tại khu vực kết nối; trung tâm Điều hành giao thông vận tải; đấu nối không gian và đấu nối kỹ thuật với các công trình liên quan tại vị trí kết nối; Hồ sơ bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ đã được phê duyệt kèm theo Quyết định phê duyệt theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Phương án tổ chức thi công kết nối các công trình đường sắt; hệ thống thông tin, tín hiệu đường sắt tại khu vực kết nối; trung tâm Điều hành giao thông vận tải; đấu nối không gian và đấu nối kỹ thuật với các công trình liên quan tại vị trí kết nối; Biện pháp bảo đảm an toàn thi công, bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ trong khu vực kết nối;</p> <p>+ Phương án tổ chức chạy tàu trên tuyến đường sắt đã được kết nối và giải pháp bảo đảm an toàn giao thông sau khi kết nối.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	36 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	8 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (78 giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	24 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06

**5. Tên thủ tục hành chính: Chấp thuận chủ trương kết nối các tuyến đường sắt**

**Mã số TTHC:** 1.004691.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc x 8 giờ = 80 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 78 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 78 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Văn bản đề nghị chấp thuận chủ trương kết nối theo mẫu quy định.</li><li>- Quy hoạch xây dựng tuyến đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng đề nghị kết nối được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</li></ul>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 78 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bình đồ khu vực kết nối.</li> <li>- Bình diện, trắc dọc đường sắt khu vực kết nối.</li> <li>- Phương án kỹ thuật kết nối: đường sắt; hệ thống thông tin, tín hiệu đường sắt tại khu vực kết nối; trung tâm Điều hành giao thông vận tải; đấu nối không gian và đấu nối kỹ thuật với các công trình liên quan tại vị trí kết nối.</li> </ul> <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	36 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	24 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06



**6. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt**

**Mã số TTHC:** 1.005123.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 3 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản chính Đơn đề nghị theo mẫu.</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu các tài liệu chứng minh lý do đề nghị gia hạn; tiến độ tổng thể dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
	kết cấu hạ tầng giao thông	Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	08 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06



**7. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt**

**Mã số TTHC:** 1.005134.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc x 8 giờ = 80 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 78 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 78 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản chính Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu quy định</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: Quyết định phê duyệt dự án hoặc văn bản giao nhiệm vụ Chủ đầu tư công trình.</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: Quyết định phê duyệt thiết kế</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 78 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
			<p>kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công; ảnh chụp hiện trạng (đối với công trình cải tạo, nâng cấp).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công đã được phê duyệt.</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu các văn bản pháp lý của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xác định công trình không thể bố trí ngoài phạm vi đất dành cho đường sắt: Tài liệu về quy hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc thỏa thuận của ủy ban nhân dân cấp huyện trở lên có liên quan đến việc xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt.</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu tiến độ tổng thể dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: Phương án tổ chức thi công công trình và biện pháp bảo đảm an toàn giao thông, an toàn công trình trong quá trình thi công.</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
		Trưởng phòng	Chuyên hồ sơ cho chuyên viên xử lý	04 giờ	

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 78 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải				Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	36 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	24 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06

**8. Tên thủ tục hành chính: Bãi bỏ đường ngang.**

**Mã số TTHC:** 1.000294.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 7 ngày làm việc x 8 giờ = 56 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 54 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 54 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bản chính Đơn đề nghị bãi bỏ đường ngang theo mẫu;</li><li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu phương án tổ chức giao thông và phương án tổ chức thi công khi bãi bỏ đường ngang;</li><li>- Tài liệu chứng minh lý do bãi bỏ đường ngang.</li></ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 54 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	2 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	22 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	4 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	20 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	2 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06

**9. Tên thủ tục hành chính: Chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang (đối với đường sắt có tốc độ thiết kế nhỏ hơn 100km/giờ giao nhau với đường bộ; đường sắt giao nhau với đường bộ từ cấp IV trở xuống).**

**Mã số TTHC:** 1.004883.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 5 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 38 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b> 38 giờ	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị theo mẫu quy định.</li> <li>- Bình đồ khu vực xây dựng đường ngang.</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý KCHTGT	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định	14 giờ	

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b> 38 giờ	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
			trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.		Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05; 06

## LĨNH VỰC DỊCH VỤ DU LỊCH KHÁC

1. Tên thủ tục hành chính: **Cấp Biển hiệu cho phương tiện vận tải khách du lịch**

Mã TTHC: 1.008027.000.00.00.H42

\* *Trường hợp phương tiện là xe ô tô*

Thời gian giải quyết: 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Buu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy đề nghị cấp biển hiệu theo mẫu quy định;</li><li>- Bản kê thông tin về trang thiết bị của từng phương tiện, chất lượng dịch vụ, nhân viên phục vụ trên phương tiện chở khách du lịch đáp ứng yêu cầu của Luật Du lịch.</li><li>- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng phương tiện của cơ quan có thẩm quyền, bản sao giấy chứng nhận kiểm định ATKTK và bảo vệ môi trường.</li></ul> <p>Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn</p>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao Hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân sở hữu phương tiện vận tải hoặc bản sao hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phương tiện trên hệ thống đăng kiểm Việt Nam;</li> <li>- Giấy phép kinh doanh vận tải đã cấp cho đơn vị kinh doanh vận tải;</li> <li>- Cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình và chỉ cấp biển hiệu khi thiết bị giám sát hành trình của phương tiện đáp ứng đầy đủ các quy định về lắp đặt, truyền dẫn dữ liệu theo quy định của Bộ GTVT.</li> </ul> <p>2. Thời hạn Biển hiệu: 07 năm và không quá niên hạn sử dụng còn lại của phương tiện.</p> <p>3. Xử lý kết quả thẩm định</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của phương tiện.</li> <li>- In Biển hiệu trình lãnh đạo phòng.</li> </ul>	09 giờ	Mẫu 02,04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.		
		Trưởng phòng	Ký nháy vào Giấy chứng nhận xóa đăng ký, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả.	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**\*Trường hợp phương tiện là phương tiện thủy nội địa**

Thời gian giải quyết: 07 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 54 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 54 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng	02 giờ	Mẫu 01,02,03,

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 54 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
	hành chính công		<p>dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp biển hiệu theo mẫu quy định;</li> <li>- Bản kê thông tin về trang thiết bị của từng phương tiện , chất lượng dịch vụ, nhân viên phục vụ trên phương tiện chở khách du lịch đáp ứng yêu cầu của Luật Du lịch.</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng phương tiện của cơ quan có thẩm quyền, bản sao giấy chứng nhận kiểm định ATKT và bảo vệ môi trường. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao Hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân sở hữu phương tiện vận tải hoặc bản sao hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		04,05, 06
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải,	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 54 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
	phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phương tiện trên hệ thống đăng kiểm Việt Nam;</li> <li>- Giấy phép kinh doanh vận tải đã cấp cho đơn vị kinh doanh vận tải;</li> <li>- Cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình và chỉ cấp biển hiệu khi thiết bị giám sát hành trình của phương tiện đáp ứng đầy đủ các quy định về lắp đặt, truyền dẫn dữ liệu theo quy định của Bộ GTVT.</li> </ul> <p>2. Thời hạn Biển hiệu: 07 năm và không quá niên hạn sử dụng còn lại của phương tiện.</p> <p>3. Xử lý kết quả thẩm định</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của phương tiện.</li> <li>- In Biển hiệu trình lãnh đạo phòng.</li> </ul> <p>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.</p>	40 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 54 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công		
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**2. Tên thủ tục hành chính: Cấp đổi Biển hiệu cho phương tiện vận tải khách du lịch (bao gồm các trường hợp: Thay đổi chủ sở hữu phương tiện vận tải khách du lịch hoặc thay đổi đơn vị kinh doanh vận tải khách du lịch; Biển hiệu hết hạn).**

**Mã TTHC: 1.008028.000.00.00.H42**

**\* Trường hợp phương tiện là xe ô tô**

**Thời gian giải quyết: 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>1. Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp biển hiệu theo mẫu quy định;</li> <li>- Bản kê thông tin về trang thiết bị của từng phương tiện , chất lượng dịch vụ, nhân viên phục vụ trên phương tiện chở khách du lịch đáp ứng yêu cầu của Luật Du lịch.</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng phương tiện của cơ quan có thẩm quyền, bản</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			sao giấy chứng nhận kiểm định ATKT và bảo vệ môi trường. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao Hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân sở hữu phương tiện vận tải hoặc bản sao hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã. <b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phương tiện trên hệ thống đăng kiểm Việt Nam;</li> <li>- Giấy phép kinh doanh vận tải đã cấp cho đơn vị kinh doanh vận tải;</li> <li>- Cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình và chỉ cấp biển hiệu khi thiết bị giám sát hành trình của phương tiện đáp ứng đầy đủ các quy định về lắp đặt, truyền dẫn dữ liệu theo quy định của Bộ GTVT.</li> </ul> <p>2. Thời hạn Biển hiệu: 07 năm và không quá niên hạn sử dụng còn lại của phương tiện.</p> <p>3. Xử lý kết quả thẩm định</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của phương tiện.</li> </ul>	09 giờ	Mẫu 02,04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			- In Biên hiệu trình lãnh đạo phòng. b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.		
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**\* Trường hợp phương tiện là phương tiện thủy**

**- Thời gian giải quyết:** 07 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 02 giờ thực hiện) Tổng thời gian thực hiện = 54 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 54 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ		1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng	02 giờ	



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 54 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
	hành chính công	Chuyên viên	<p>dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp biển hiệu theo mẫu quy định;</li> <li>- Bản kê thông tin về trang thiết bị của từng phương tiện , chất lượng dịch vụ, , nhân viên phục vụ trên phương tiện chở khách du lịch đáp ứng yêu cầu của Luật Du lịch.</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng phương tiện của cơ quan có thẩm quyền, bản sao giấy chứng nhận kiểm định ATKT và bảo vệ môi trường. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao Hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân sở hữu phương tiện vận tải hoặc bản sao hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải,	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 54 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
	phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phương tiện trên hệ thống đăng kiểm Việt Nam;</li> <li>- Giấy phép kinh doanh vận tải đã cấp cho đơn vị kinh doanh vận tải;</li> <li>- Cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình và chỉ cấp biển hiệu khi thiết bị giám sát hành trình của phương tiện đáp ứng đầy đủ các quy định về lắp đặt, truyền dẫn dữ liệu theo quy định của Bộ GTVT.</li> </ul> <p>2. Thời hạn Biển hiệu: 07 năm và không quá niên hạn sử dụng còn lại của phương tiện.</p> <p>3. Xử lý kết quả thẩm định</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của phương tiện.</li> <li>- In Biển hiệu trình lãnh đạo phòng.</li> </ul> <p>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.</p>	40 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 54 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công		
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**3. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Biển hiệu cho phương tiện chở khách du lịch (khi bị mất hoặc hư hỏng)**

**Mã TTHC:** 1.008029.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại biển hiệu theo mẫu</li> <li>- Biển hiệu bị hỏng (trong trường hợp biển hiệu bị hỏng).</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải,	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
	phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phương tiện trên hệ thống đăng kiểm Việt Nam;</li> <li>- Giấy phép kinh doanh vận tải đã cấp cho đơn vị kinh doanh vận tải;</li> <li>- Cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình và chỉ cấp biển hiệu khi thiết bị giám sát hành trình của phương tiện đáp ứng đầy đủ các quy định về lắp đặt, truyền dẫn dữ liệu theo quy định của Bộ GTVT.</li> </ul> <p>2. Thời hạn sử dụng biển hiệu cấp lại được tính theo thời gian còn lại của biển hiệu đã bị mất hoặc bị hư hỏng.</p> <p>3. Xử lý kết quả thẩm định</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của phương tiện.</li> <li>- In Biển hiệu trình lãnh đạo phòng.</li> </ul> <p>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.</p>	09 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.	01 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công		
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

#### **D. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI ĐƠN VỊ**

##### **I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

##### **LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM**

**1. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho phương tiện thủy nội địa**

**Mã số TTHC: 1.001284.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện (ghi rõ họ tên)	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Ban Đăng kiểm phương tiện thủy nội địa	Đăng kiểm viên	Văn thư Ban Đăng kiểm phương tiện thủy nội địa tiếp nhận văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm. - Giấy đề nghị kiểm tra theo mẫu quy định tại Phụ lục V (trừ trường hợp đề nghị kiểm tra bằng hình thức đề nghị trực tiếp, gọi điện thoại), - Hồ sơ kỹ thuật phương tiện:	02 giờ	

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đối với phương tiện đóng mới, hoán cải, sửa chữa phục hồi hoặc phương tiện đã đóng mà không có sự giám sát của đăng kiểm thì trình bản gốc hồ sơ thiết kế đã được thẩm định.</li> <li>+ Đối với phương tiện đang khai thác thì trình bản gốc Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa đã được cấp khi thực hiện kiểm tra phương tiện.</li> </ul>		Mẫu 01,02,03,04,05, 06
Bước 2	Ban Đăng kiểm phương tiện thủy nội địa	Trưởng ban Bùi Sỹ Ngân	Chuyển hồ sơ cho đăng kiểm viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Đăng kiểm viên Nguyễn Hữu Hoàn, Đặng Văn Khánh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức kiểm tra phương tiện:</li> <li>+ Nếu phương tiện thỏa mãn các quy định của quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn kỹ thuật thì dự thảo Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa trình lãnh đạo Ban ký.</li> <li>+ Nếu kết quả kiểm tra không đạt yêu cầu thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị.</li> </ul>	10 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng ban Bùi Sỹ Ngân	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Ban Đăng kiểm phương tiện thủy	Văn thư	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**2. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo**

**Mã số TTHC: 1.005018.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ làm việc

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm đăng kiểm phương tiện cơ giới	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm. Chuyển hồ sơ bộ phận Đăng kiểm.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Văn bản đề nghị nghiệm thu xe cơ giới cải tạo theo mẫu;</li><li>- Thiết kế đã được thẩm định. Đối với trường hợp miễn thiết kế phải có bản vẽ tổng thể xe cơ giới sau cải tạo do cơ sở cải tạo lập (Đối với các xe cơ giới cải tạo có cùng nhãn hiệu, số loại, thông số kỹ thuật và do cùng một cơ sở cải tạo thì công thì được sử dụng cùng một thiết kế, việc nghiệm thu do cùng một cơ quan nghiệm thu thực hiện thì không phải nộp thành phần hồ sơ này).</li></ul>	04 giờ	



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện (ghi rõ họ tên)	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ảnh tổng thể chụp góc khoảng 45 độ phía trước và phía sau góc đối diện của xe cơ giới sau cải tạo; ảnh chụp chi tiết các hệ thống, tổng thành cải tạo;</li> <li>- Biên bản nghiệm thu xuất xưởng xe cơ giới cải tạo;</li> <li>- Bảng kê các tổng thành, hệ thống thay thế mới theo mẫu;</li> <li>- Bản sao có xác nhận của cơ sở cải tạo các tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật của xe cơ giới cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo, thay thế và tài liệu xác nhận nguồn gốc của các hệ thống, tổng thành cải tạo;</li> <li>- Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với cần cầu, xi téc chở hàng nguy hiểm, xi téc chở khí nén, khí hóa lỏng và các thiết bị chuyên dùng theo quy định (Đối với các xe cơ giới cải tạo có cùng nhãn hiệu, số loại, thông số kỹ thuật và do cùng một cơ sở cải tạo thì công thì được sử dụng cùng một thiết kế, việc nghiệm thu do cùng một cơ quan nghiệm thu thực hiện thì không phải nộp thành phần hồ sơ này).</li> <li>- Văn bản của cơ quan thẩm định thiết kế về việc đồng ý cho sử dụng thiết kế đã được thẩm định để thi công cải tạo (đối với các xe cơ giới cải tạo có cùng nhãn hiệu, số loại, thông số kỹ thuật và do cùng một cơ sở cải tạo thì công thì được sử dụng cùng một thiết kế, việc nghiệm thu do cùng một cơ quan nghiệm thu thực hiện).</li> </ul>		Mẫu 01,02,03,04,05, 06
Bước 2	Trung tâm Đăng kiểm	Đăng kiểm viên	Tiến hành nghiệm thu xe cơ giới cải tạo.	16 giờ	

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	phương tiện cơ giới		Nếu kết quả nghiệm thu đạt yêu cầu thì dự thảo Giấy chứng nhận cải tạo. Trường hợp không cấp, dự thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do. Chuyển lãnh đạo Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới phê duyệt kết quả.		Mẫu 02,04, 05
		Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**3. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phương tiện giao thông cơ giới đường bộ**

**Mã số TTHC: 1.001261.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc x 8 giờ = 8 giờ làm việc

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm đăng kiểm phương tiện cơ giới	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm. Chuyển hồ sơ bộ phận Đăng kiểm.</p> <p>* Hồ sơ phương tiện</p> <p>- Hồ sơ xuất trình:</p> <p>+ Bản chính giấy đăng ký xe do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc một trong các giấy tờ còn hiệu lực sau: Bản sao giấy đăng ký xe có xác nhận của ngân hàng đang cầm giữ; Bản sao giấy đăng ký xe có xác nhận của tổ chức cho thuê tài chính; Giấy hẹn cấp giấy đăng ký xe.</p>	02 giờ	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện (ghi rõ họ tên)	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>+ Bản chính Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới còn hiệu lực.</p> <p>- Hồ sơ phải nộp:</p> <p>+ Giấy tờ chứng minh nguồn gốc phương tiện, gồm một trong các giấy tờ sau: Bản sao Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng đối với xe cơ giới sản xuất, lắp ráp trong nước; Bản sao có chứng thực quyết định tịch thu bán đấu giá của cấp có thẩm quyền đối với xe cơ giới bị tịch thu bán đấu giá; Bản sao có chứng thực quyết định thanh lý đối với xe cơ giới của lực lượng quốc phòng, công an; Bản sao có chứng thực quyết định bán xe dự trữ Quốc gia.</p> <p>+ Bản chính Giấy chứng nhận chất lượng ATKTKT và BVMT xe cơ giới cải tạo (đối với xe cơ giới mới cải tạo).</p> <p>* Hồ sơ kiểm định</p> <p>- Hồ sơ xuất trình:</p> <p>+ Bản chính giấy đăng ký xe do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc một trong các giấy tờ còn hiệu lực sau: Bản sao giấy đăng ký xe có xác nhận của ngân hàng đang cầm giữ; Bản sao giấy đăng ký xe có xác nhận của tổ chức cho thuê tài chính; Giấy hẹn cấp giấy đăng ký xe.</p> <p>+ Bản chính Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới còn hiệu lực.</p> <p>- Hồ sơ phải nộp:</p>		<p>Mẫu 01,02,03,04,05, 06</p>

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			+ Bản chính Giấy chứng nhận chất lượng ATKT và BVMT xe cơ giới cải tạo (đối với xe cơ giới mới cải tạo). + Thông tin về tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và địa chỉ trang WEB quản lý thiết bị giám sát hành trình đối với xe cơ giới thuộc đối tượng phải lắp thiết bị giám sát hành trình.		
Bước 2	Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Đăng kiểm viên	Tiến hành kiểm tra, đánh giá tình trạng ATKT và BVMT của xe cơ giới Nếu xe cơ giới chỉ có Giấy hẹn cấp giấy đăng ký xe,	04 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**4. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường trong kiểm tra lưu hành xe chở người bốn bánh có gắn động cơ**

**Mã số TTHC: 1.005005.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ làm việc

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm đăng kiểm phương tiện cơ giới	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm. Chuyển hồ sơ bộ phận Đăng kiểm.</p> <p>- Các giấy tờ phải nộp:</p> <p>+ Văn bản đề nghị kiểm tra của tổ chức, cá nhân theo mẫu quy định đối với trường hợp không đưa được xe đến Đơn vị đăng kiểm;</p> <p>+ Bản sao Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với trường hợp xe sản xuất, lắp ráp trong nước kiểm tra lưu hành lần đầu của các xe có đăng ký lần đầu sau ngày Thông tư này có hiệu lực).</p>	04 giờ	

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các giấy tờ phải xuất trình:</li> <li>+ Bản chính Giấy đăng ký xe hoặc bản sao Giấy đăng ký xe có xác nhận của ngân hàng đang giữ Bản chính Giấy đăng ký xe đó hoặc bản sao Giấy đăng ký xe có xác nhận của cơ quan cho thuê tài chính đang giữ Bản chính Giấy đăng ký xe đó;</li> <li>+ Bản chính Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự còn hiệu lực;</li> <li>+ Văn bản chấp thuận của cơ quan địa phương có thẩm quyền về khu vực cho phép xe của tổ chức cá nhân hoạt động còn hiệu lực.</li> </ul>		Mẫu 01,02,03,04,05, 06
Bước 2	Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Đăng kiểm viên	Tiến hành kiểm tra phương tiện	08 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

**5. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận lưu hành, tem lưu hành cho xe chở hàng bốn bánh có gắn động cơ**

**Mã số TTHC: 1.004325.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc x 8 giờ = 08 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện (ghi rõ họ tên)	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm đăng kiểm phương tiện cơ giới	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm. Chuyển hồ sơ bộ phận Đăng kiểm.</p> <p>- Các giấy tờ phải nộp:</p> <p>+ Văn bản đề nghị kiểm tra của tổ chức, cá nhân theo mẫu quy định đối với trường hợp không đưa được xe đến Đơn vị đăng kiểm;</p> <p>+ Bản sao Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với trường hợp xe sản xuất, lắp ráp trong nước kiểm tra lưu hành lần đầu của các xe có đăng ký lần đầu sau ngày Thông tư này có hiệu lực).</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các giấy tờ phải xuất trình:</li> <li>+ Bản chính Giấy đăng ký xe hoặc bản sao Giấy đăng ký xe có xác nhận của ngân hàng đang giữ Bản chính Giấy đăng ký xe đó hoặc bản sao Giấy đăng ký xe có xác nhận của cơ quan cho thuê tài chính đang giữ Bản chính Giấy đăng ký xe đó;</li> <li>+ Bản chính Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự còn hiệu lực;</li> <li>+ Văn bản chấp thuận của cơ quan địa phương có thẩm quyền về khu vực cho phép xe của tổ chức cá nhân hoạt động còn hiệu lực.</li> </ul>		
Bước 2	Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Đăng kiểm viên	Tiến hành kiểm tra phương tiện	04 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05; 06

## LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

**1. Tên TTHC: Cấp mới giấy phép lái xe**

**Mã số TTHC: 1.002835.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc x 8 giờ = 80 giờ (kể từ ngày trúng tuyển)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm sát hạch cấp GPLX	Nhân viên	Chuyển hồ sơ các trường hợp trúng tuyển tới phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái		Mẫu 01,02,03, 04,05
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	- Sau khi có kết quả sát hạch, kiểm tra phê duyệt trúng tuyển trên phần mềm quản lý GPLX - Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu trên phần mềm quản lý GPLX	48 giờ	Mẫu 01, 04, 05,
		Phó Trưởng phòng	-Tham mưu, soạn thảo Quyết định công nhận trúng tuyển đối với các thí sinh đạt kết quả sát hạch - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	08 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 3	Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05
	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Chuyên viên	Gửi hồ sơ, kết quả cho trung tâm đào tạo GPLX	08 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm đào tạo GPLX	Nhân viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả. Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân.	08 giờ	Mẫu 01, 04,05,06

### **LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA**

**1. Tên TTHC: Dự học, thi, kiểm tra để được cấp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn**

**Mã số TTHC: 1.003168.000.00.00.H42**

**Thời gian giải quyết: 3 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Cơ sở đào tạo	Nhân viên	Nhân viên cơ sở đào tạo tiếp nhận. Hồ sơ gồm có: - Đơn đề nghị; - 02 (hai) ảnh màu cỡ 2x3 cm, nền trắng, ảnh chụp không quá 06 tháng;	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp;</li> <li>- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu (trong trường hợp gửi trực tiếp) hoặc bản sao chứng thực (trong trường hợp gửi qua đường bưu chính hoặc theo hình thức phù hợp khác) của các loại giấy tờ chứng nhận về thuyền trưởng hoặc máy trưởng hoặc chứng chỉ chuyên môn hoặc bản dịch công chứng sang tiếng Việt (đối với các loại giấy tờ chứng nhận về thuyền trưởng hoặc máy trưởng hoặc chứng chỉ chuyên môn do các cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp) để chứng minh đủ điều kiện dự thi, kiểm tra tương ứng với loại GCNKNCM, CCCM theo quy định tại Điều 5, Điều 6 của Thông tư 40/2019/TT-BGTVT.</li> </ul> <p>Nhân viên tiến hành kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết giấy hẹn làm thủ tục dự học, thi, kiểm tra lấy GCNKNCM, CCCM; nếu hồ sơ không hợp lệ theo quy định thì trả lại và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ nhận qua hệ thống bưu chính hoặc hình thức phù hợp khác, nếu hồ sơ không hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc,</li> </ul>		

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ sở đào tạo phải có văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ		
Bước 2	Cơ sở đào tạo	Nhân viên	Gửi giấy hẹn làm thủ tục dự học, thi, kiểm tra lấy GCNKNCM, CCCM	20 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	- Sau khi có kết quả sát hạch, kiểm tra phê duyệt trúng tuyển trên phần mềm - Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu trên phần mềm		Mẫu 01, 04, 05,
		Phó Trưởng phòng	-Tham mưu, soạn thảo Quyết định công nhận trúng tuyển đối với các thí sinh đạt kết quả sát hạch - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả		Mẫu 04, 05
Bước 4	Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC		Mẫu 04, 05
	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Chuyên viên	Gửi hồ sơ, kết quả cho cơ sở đào tạo		Mẫu 04, 05
Bước 5	Cơ sở đào tạo	Nhân viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả. Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân.		Mẫu 01, 04,05,06