

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH NINH BÌNH**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số / QĐ-UBND ngày / 05 /2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)*

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH****I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ**

1. Tên thủ tục hành chính: **Cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô**

Mã TTHC: 1.000703.000.00.00.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở.</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>- Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải bao gồm:</p> <p>+ Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định;</p> <p>+ Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành hoạt động vận tải;</p> <p>+ 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</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			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, vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ, vận tải hành khách sử dụng hợp đồng điện tử). - Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh đối với hộ kinh doanh vận tải gồm: + Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định; + Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.		
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Nguyễn Ngọc Thịnh	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.	16 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4		Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>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.</p>	04 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

	<p>- Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý: Trong thời gian chậm nhất sau 08 giờ hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</p> <p>- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.</p>	
<b>1</b>	<b>BIỂU MẪU</b> (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)	
	<i>Ghi chú: Biểu mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.</i>	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ
<b>2</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
<p>Hồ sơ lưu trữ gồm: Thành phần ở Bước 1 và Kết quả thủ tục hành chính.</p> <p>Được lưu tại Phòng chuyên môn xử lý Hồ sơ trong thời gian 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ về phòng Lưu trữ của cơ quan để lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

2. Tên thủ tục hành chính: **Cấp lại giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh vận tải hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng**

Mã TTHC:

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở.</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>- Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh do thay đổi nội dung của Giấy phép kinh doanh bao gồm:</p> <p>+ 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.</p> <p>+ 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 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</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			tải thực hiện theo khoản 2 Điều 18 Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020; + 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.		
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết	04 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	02 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên: Nguyễn Ngọc Thịnh	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.	16 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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.	04 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

3. 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:

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở. <b>Hồ sơ gồm:</b> Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định	03 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết	03 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Nguyễn Ngọc Thịnh	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.	8 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	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>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 4	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	- 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	02 giờ	
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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.	02 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

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

Mã TTHC: 1.001.095.000.00.00.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

**Trường hợp: Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên tỉnh: 07 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của 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
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo sở phê duyệt.</li> <li>- Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	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>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	và người lái Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên: Nguyễn Ngọc Thịnh	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.	38 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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.	02 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

**Trường hợp: Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định nội tỉnh:** 03 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của 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>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo sở phê duyệt.</li> <li>- Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Nguyễn Ngọc Thịnh	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.	8 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả 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 4	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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.	01 giờ	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:

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở. Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thì thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần sửa đổi hoặc bổ sung đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</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 hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh.</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết	02 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	Chuyên hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Trần Quang Long	<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 hồ sơ thực hiện cấp phù hiệu, biển hiệu sau khi phương tiện được gỡ bỏ khỏi hệ thống.</li> </ul> </li> </ul>	07 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<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: Hoàng Quốc Tuấn	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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.	01 giờ	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:

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

*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*

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở. Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thì thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần sửa đổi hoặc bổ sung đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</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 hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh.</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết	02 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Trần Quang Long	1. Thẩm định hồ sơ: - 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; - 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: + Trường hợp phương tiện chưa có trên hệ thống thì thực hiện cấp phù hiệu; + 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	07 giờ	Mẫu 03,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<p>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. 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.</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: Hoàng Quốc Tuấn	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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.	01 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

**Trường hợp khi bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở. Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thì thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần sửa đổi hoặc bổ sung đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</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 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>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.</li> <li>- Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01, 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Trần Quang Long	<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 hồ sơ thực hiện cấp phù hiệu, biển hiệu sau khi phương tiện được gỡ bỏ khỏi hệ thống.</li> </ul> </li> </ul> <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</li> </ul>	07 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<p>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.</p> <p>Trường hợp đề nghị cấp lại phù hiệu do bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng, trong hồ sơ phải có thêm tài liệu chứng minh việc khắc phục vi phạm là nguyên bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng phù hiệu.</p> <p>- In phù hiệu trình lãnh đạo phòng.</p> <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: Hoàng Quốc Tuấn	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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	<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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải</p>	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<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>	01 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

7. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc (40 giờ)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Xuân Hương	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của 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>	08 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Chuyên viên: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	<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>	04 giờ	Mẫu 02,04,05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	-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: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- 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 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Giám đốc Sở: Lê Trọng Thành	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	16 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- In GPLX - Bàn giao hồ sơ và GPLX cho Văn thư Sở	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Xuân Hương	- 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.	04 giờ	Mẫu 01, 04,05,06

8. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc (40 giờ)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Xuân Hường	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của 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> <li>- 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).</li> </ul>	08 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Chuyên viên: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	<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>	04 giờ	Mẫu 01, 04,05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	-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: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- 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	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở: Lê Trọng Thành	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	16 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- In GPLX - Bàn giao hồ sơ và GPLX cho Văn thư Sở	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Xuân Hường	- 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.	04 giờ	Mẫu 01, 04,05,06

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

Mã TTHC: 1.002801.000.00.00.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc (40 giờ)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Xuân Hường	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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. chuyên cho bộ phận văn thư của 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:               <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>+ Hồ sơ gốc (nếu có).</li> </ul> </li> <li>- Hồ sơ đổi Giấy phép lái xe do ngành Công an cấp từ ngày 01/8/1995:               <ul style="list-style-type: none"> <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> </li> </ul>	08 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả 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	Chuyên viên: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ	Mẫu 01, 04,05
		Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	-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: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- 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	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Giám đốc Sở: Lê Trọng Thành	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	16 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- In GPLX - Bàn giao hồ sơ và GPLX cho Văn thư Sở	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Xuân Hường	- 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.	04 giờ	Mẫu 01, 04,05,06

10. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc (40 giờ)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Xuân Hường	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của 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 trú, thẻ thường trú, giấy tờ xác minh định cư lâu dài tại Việt Nam đối với người nước ngoài.</li> </ul>	08 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06
Bước 2		Chuyên viên: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	<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>	04 giờ	Mẫu 01, 04,05
		Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	-Kiểm tra phê duyệt hồ sơ đạt, từ chối phê duyệt đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu (phần mềm quản lý GPLX)	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải		- Chuyển chuyên viên phòng		
		Chuyên viên: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- 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	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở: Lê Trọng Thành	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	16 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- In GPLX - Bàn giao hồ sơ và GPLX cho Văn thư Sở	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Xuân Hường	- 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.	04 giờ	Mẫu 01, 04,05,06

11. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc (40 giờ)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Xuân Hường	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của 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 và ảnh người được cấp, thời hạn sử dụng và trang thị thực nhập cảnh vào Việt Nam;</li> <li>- 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền ảnh màu xanh, kiểu chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân</li> </ul>	08 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả 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	Chuyên viên: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ	Mẫu 01, 04,05
		Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	-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: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- 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	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Giám đốc Sở: Lê Trọng Thành	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	16 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- In GPLX - Bàn giao hồ sơ và GPLX cho Văn thư Sở	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Xuân Hường	- 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.	04 giờ	Mẫu 01, 04,05,06

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

Mã TTHC: 1.002820.000.00.00.H42

*Trường hợp Trường hợp Giấy phép lái xe bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng:*

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 8= 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Xuân Hương	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, phân loại theo quy định, quét (scan), xác minh (<i>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</i>) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm, chuyển cho bộ phận văn thư của 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>+ 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>	12 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả 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	Chuyên viên: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	4 giờ	Mẫu 01, 04, 05,
		Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	-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	4 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- 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	4 giờ	Mẫu 02, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở: Lê Trọng Thành	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	48 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- In GPLX - Bàn giao hồ sơ và GPLX cho Văn thư Sở	4 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Xuân Hương	- 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.	04 giờ	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:**

Mã TTHC:

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc (80 giờ) kể từ ngày trúng tuyển

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Xuân Hương	<p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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; hộ chiếu còn thời hạn đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài;</li> <li>+ Bản sao hộ chiếu còn thời hạn trên 06 tháng và thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại</li> </ul>	08 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>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> <p>+ Giấy khám sức khỏe của người lái do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định.</p> <p>+ Bản chính hồ sơ gốc của giấy phép lái xe bị mất (nếu có);</p>		

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả 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	Phó phòng: Nguyễn Hữu Bách	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Đồng bộ hồ sơ chuyên phần mềm lập danh sách thi tại CSĐT	44 giờ	Mẫu 01, 04, 05,
		Chuyên viên: Vũ Khánh Minh	-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	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Phó phòng: Nguyễn Hữu Bách	-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	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	16 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- In GPLX - Bàn giao hồ sơ và GPLX cho Văn thư Sở	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa Sở Giao thông	Phạm Xuân Hương	- 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.	04 giờ	Mẫu 01, 04,05,06

13. Tên thủ tục hành chính: **Cấp giấy phép lái xe quốc tế**

Mã TTHC: 2.001002.000.00.00.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc (40 giờ)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Xuân Hường	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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. chuyên cho bộ phận văn thư của Sở. <b>Hồ sơ gồm:</b> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép lái xe quốc tế theo mẫu; - 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.	08 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	Chuyên viên: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ	Mẫu 01, 04,05
		Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	-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: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- 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	Phòng Quản lý Vận tải,	Giám đốc Sở: Lê Trọng Thành	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	16 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	phương tiện và người láiSở Giao thông vận tải	Chuyên viên: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- In GPLX - Bàn giao hồ sơ và GPLX cho Văn thư Sở	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Xuân Hường	- 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.	04 giờ	Mẫu 01, 04,05,06



14. Tên thủ tục hành chính: **Cấp lại giấy phép lái xe quốc tế**

Mã TTHC: 1.002300.000.00.00.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x8 giờ= 40 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Xuân Hường	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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. chuyên cho bộ phận văn thư của Sở. <b>Hồ sơ gồm:</b> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép lái xe quốc tế theo mẫu; - 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.	08 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	Chuyên viên: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ	Mẫu 01, 04,05
		Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	-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: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- 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	Phòng Quản lý Vận tải,	Giám đốc Sở: Lê Trọng Thành	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	16 giờ	Mẫu 04,05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả 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: Vũ Khánh Minh Vũ Thị Tuyết Mai	- In GPLX - Bàn giao hồ sơ và GPLX cho Văn thư Sở	04 giờ	Mẫu 04,05
Bước 4	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Xuân Hường	- 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.	04 giờ	Mẫu 01, 04,05,06

15. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

Trường hợp: 08 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của 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): <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	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	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</li> </ul>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</li> <li>* 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.</li> </ul> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 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;</li> <li>* Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại)</li> </ul> <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</p>		

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			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.		
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Lãnh đạo Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao đơn vị chuyên môn trực thuộc giải quyết	04 giờ	Mẫu 01, 04, 05,
Bước 3	Phòng QLVTPTNL Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04,05
		Nguyễn Văn Trọng	- Thẩm định hồ sơ, thực hiện kiểm tra XMCD. Trường hợp kiểm tra đạt yêu cầu, soạn thảo Giấy chứng nhận, đặt biển số hoặc văn bản thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận. - Trình trưởng phòng ký duyệt	36 giờ	Mẫu 02, 04, 05,
		Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	- Trưởng phòng Thẩm định hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 4		Phó Giám đốc Sở Nguyễn Văn Hanh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ	Mẫu 04,05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	04 giờ	Mẫu 04,05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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

16. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của 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> <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. (Trường hợp nhiều xe</li> </ul> </li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<p>chung một giấy tờ giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng thi 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>		
Bước 2	Văn phòng Sở GTVT	Văn thư Sở: Lãnh đạo Sở: Nguyễn Văn Hanh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.</li> <li>- Duyệt văn bản giao đơn vị chuyên môn trực thuộc giải quyết</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01,04, 05,
Bước 3	Phòng QLVTPTNL Sở GTVT	Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Nguyễn Văn Trọng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ, soạn thảo Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng hoặc văn bản trả lời lý do không cấp.</li> <li>- Trình trưởng phòng thẩm định.</li> </ul>	05 giờ	Mẫu 02, 04, 05,
		Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 4	Văn phòng Sở GTVT	Phó Giám đốc Sở Nguyễn Văn Hanh	- Phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Đỗ Tuyết Lan	- 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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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.	03 giờ	Mẫu 01, 04, 05, 06

17. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 08 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của 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> <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. (Trường hợp nhiều xe chung</li> </ul> </li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<p>một giấy tờ giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng thi 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>		
Bước 2	Văn phòng Sở GTVT	Văn thư Sở: Lãnh đạo Sở: Nguyễn Văn Hanh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.</li> <li>- Duyệt văn bản giao đơn vị chuyên môn trực thuộc giải quyết</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01, 04, 05,
Bước 3	Phòng QLVTPTNL Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Nguyễn Văn Trọng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trình trưởng phòng xét duyệt</li> </ul>	38 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 giờ	Mẫu 04, 05,

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 4	Văn phòng Sở GTVT	Lãnh đạo Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Đỗ Tuyết Lan	- 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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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

18. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 08 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở. <b>Hồ sơ gồm:</b> - Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo Mẫu - 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	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06
Bước 2	Văn phòng Sở GTVT	Văn thư Sở: Lãnh đạo Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao đơn vị chuyên môn trực thuộc giải quyết	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06
Bước 3	Phòng QLVTPTNL Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Nguyễn Văn Trọng	- 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

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 4	Văn phòng Sở GTVT	Phó Giám đốc Sở Nguyễn Văn Hanh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Đỗ Tuyết Lan	- 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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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

19. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

Trường hợp: 08 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của 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	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	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</li> </ul>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>dùng đã được cấp đăng ký, phải có tờ khai thu hồi đăng ký, biên 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</p>		

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<p>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>- 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.</p>		
Bước 2	Văn phòng Sở GTVT	Văn thư Sở: Lãnh đạo Sở: Nguyễn Văn Hanh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.</li> <li>- Duyệt văn bản giao đơn vị chuyên môn trực thuộc giải quyết</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01, 04, 05,
Bước 3	Phòng QLVTPTNL Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	Duyệt hồ sơ chuyên chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04,05
		Nguyễn Văn Trọng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trình trưởng phòng xét duyệt</li> </ul>	36 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 4	Văn phòng Sở GTVT	Lãnh đạo Sở: Nguyễn Văn Hanh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Đỗ Tuyết Lan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm;</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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

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

Mã TTHC:

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở. <b>Hồ sơ gồm:</b> - Tờ khai cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng theo Mẫu - Bản thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương đăng ký theo mẫu	08 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06
Bước 2	Văn phòng Sở GTVT	Văn thư Sở: Lãnh đạo Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao đơn vị chuyên môn trực thuộc giải quyết	08 giờ	Mẫu 01, 04, 05,
Bước 3	Phòng QLVTPTNL Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04,05
		Nguyễn Văn Trọng	- 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 thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoặc văn bản trả lời lý do không cấp - Trình trưởng phòng xét duyệt	126 giờ	Mẫu 02, 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	04 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 4	Văn phòng Sở GTVT	Phó Giám đốc Sở Nguyễn Văn Hanh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Đỗ Tuyết Lan	- 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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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

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

Mã TTHC:

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của 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> <li>+ Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia 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	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<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	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</li> <li>* 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.</li> <li>+ Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng <ul style="list-style-type: none"> <li>* 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;</li> <li>* Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại)</li> </ul> </li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời có thời hạn 20 ngày kể từ ngày cấp</li> </ul>		
Bước 2	Văn phòng Sở GTVT	Văn thư Sở: Lãnh đạo Sở: Nguyễn Văn Hanh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.</li> <li>- Duyệt văn bản giao đơn vị chuyên môn trực thuộc giải quyết</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01, 04, 05,
Bước 3	Phòng QLVTPTNL Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Nguyễn Văn Trọng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ, soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoặc văn bản trả lời lý do không cấp.</li> <li>- Trình trưởng phòng xét duyệt</li> </ul>	05 giờ	Mẫu 02, 04, 05,

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 4	Văn phòng Sở GTVT	Phó Giám đốc Sở Nguyễn Văn Hanh	Phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Đỗ Tuyết Lan	- 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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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.	03 giờ	Mẫu 01, 04, 05, 06

22. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

- 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	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của 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 đối với trường hợp chủ sở hữu thay đổi thông tin liên quan (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực)</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Văn phòng Sở GTVT	Văn thư Sở: Lãnh đạo Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao đơn vị chuyên môn trực thuộc giải quyết	04 giờ	Mẫu 01, 04, 05,
Bước 3	Phòng QLVTPTNL Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	Duyệt hồ sơ chuyên chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Nguyễn Văn Trọng	- 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.	05 giờ	Mẫu 02, 04, 05,
		Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 4	Văn phòng Sở GTVT	Phó Giám đốc Sở Nguyễn Văn Hanh	- Phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Đỗ Tuyết Lan	- 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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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.	03 giờ	Mẫu 01, 04, 05, 06

23. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở. <b>Hồ sơ gồm:</b> - Tờ khai thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng theo Mẫu - Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng và biển số (trừ trường hợp bị mất)	03 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06
Bước 2	Văn phòng Sở GTVT	Văn thư Sở: Lãnh đạo Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao đơn vị chuyên môn trực thuộc giải quyết	02 giờ	Mẫu 01, 04, 05,
Bước 3	Phòng QLVTPTNL Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Nguyễn Văn Trọng	- Thẩm định hồ sơ - Trình trưởng phòng xét duyệt	02 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	- Trưởng phòng xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	01 giờ	Mẫu 04, 05,

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 4	Văn phòng Sở GTVT	Phó Giám đốc Sở Nguyễn Văn Hanh	- Phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
		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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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.	03 giờ	Mẫu 01, 04, 05, 06

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

Mã TTHC:

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở. Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thì thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần sửa đổi hoặc bổ sung đến đơn vị kinh doanh vận tải.</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 ATKTKT 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>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết	02 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Nguyễn Ngọc Thịnh	1. Thẩm định hồ sơ: - 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; - Giấy phép kinh doanh vận tải đã cấp cho đơn vị kinh doanh vận tải; - 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. 2. Thời hạn Biển hiệu: 07 năm và không quá niên hạn sử dụng còn lại của phương tiện. 3. Xử lý kết quả thẩm định a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: - Thực hiện cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của phương tiện. - In Biển 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.	7 giờ	Mẫu 02,04, 05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả 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	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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	- 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 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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.	01 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

25. 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:

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở. Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thì thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần sửa đổi hoặc bổ sung đến đơn vị kinh doanh vận tải.</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>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết	02 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Nguyễn Ngọc Thịnh	1. Thẩm định hồ sơ: - 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; - Giấy phép kinh doanh vận tải đã cấp cho đơn vị kinh doanh vận tải; - 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. 2. Thời hạn Biển hiệu: 07 năm và không quá niên hạn sử dụng còn lại của phương tiện. 3. Xử lý kết quả thẩm định a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: - Thực hiện cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của phương tiện. - In Biển hiệu trình lãnh đạo phòng.	7 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả 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: Hoàng Quốc Tuấn	- Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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	- 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 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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.	01 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

26. Tên thủ tục hành chính: **Cấp lại Biễn hiệu cho phương tiện vận tải khách du lịch.**

Mã TTHC:

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở. <b>Hồ sơ gồm:</b> Đơn vị kinh doanh vận tải gửi đơn đề nghị cấp lại biển hiệu theo mẫu quy định đến Sở GTVT đã cấp biển hiệu cho phương tiện.	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết	02 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	01 giờ	
		Chuyên viên: Nguyễn Ngọc Thịnh	1. Thẩm định hồ sơ: - 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; - Giấy phép kinh doanh vận tải đã cấp cho đơn vị kinh doanh vận tải; - 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.	07 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<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>		
		Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	- Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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 số 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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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.	01 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

## II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

1. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở.</li> <li><b>Hồ sơ gồm:</b></li> <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>	03 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo sở phê duyệt.</li> <li>- Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải,	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết</li> </ul>	03 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả 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: Trần Quang Long	Thẩm định hồ sơ.Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả 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.	18 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	- Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	03 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	03 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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.	02 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06



2. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở.</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy tờ phải nộp, gồm:</p> <p>a) Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thực hiện theo Mẫu ;</p> <p>b) 02 ảnh màu có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;</p> <p>c) Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ.</p> <p>2. Giấy tờ phải xuất trình, gồm bản chính các loại sau:</p> <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>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			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. <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>		
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết	03 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Trần Quang Long	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả thực hiện kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không cấp, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	07 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	- Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Thạm Thanh Tùng	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.	02 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

3. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở.</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Trường hợp cần chuyển đăng ký phương tiện sang cơ quan đăng ký phương tiện của địa phương khác: 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>2. Trường hợp thay đổi chủ sở hữu phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện theo Mẫu;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>3. Trường hợp thay đổi thông số kỹ thuật</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện theo Mẫu;</li> <li>- 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</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			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. 4. Trường hợp thay đổi tên phương tiện: - Đơn đề nghị đăng ký phương tiện theo Mẫu; - 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.		
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết	03 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Trần Quang Long	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả thực hiện kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng, cắt 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.	07 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	- Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<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>	02 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

4. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	- Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở. <b>Hồ sơ gồm:</b> 1. Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký bị hư hỏng Đơn đề nghị đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện theo Mẫu và nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó. 2. Trường hợp bị mất Giấy chứng nhận đăng ký: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện theo Mẫu trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về tính trung thực nội dung khai báo.	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết	03 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Trần Quang Long	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả 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.	07 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả 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 4	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải - 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 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	- 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.	02 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06



5. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	- Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở. <b>Hồ sơ gồm:</b> - Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thực hiện theo Mẫu. - Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp.	1,5 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết	02 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	1,5 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Trần Quang Long	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả 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.	04 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	- Ký nháy vào Giấy chứng nhận xóa đăng ký, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả.	1,5 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4		Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	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 hoặc Bộ phận Một cửa Mẫu 04, 05</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>	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<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>	1.5 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

6. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Chung Chiến	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của 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 cờ hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động không giáp ranh với vùng 1</li> <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> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <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>		
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hiền	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.</li> <li>- Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý KCHTGT Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng: Phạm Quốc Chính	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Nguyễn Trọng Anh	<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>	07 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng: Phạm Quốc Chính	Ký nháy vào văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả.	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phó Giám đốc Sở Nguyễn Văn Hiền</li> <li>- Giám đốc Sở Lê Trọng Thành</li> </ul>	Phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định	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 trình UBND tỉnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công (trường hợp trả lại hồ sơ)</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 5	UBND tỉnh	Lãnh đạo 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	16 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Chung Chiến	<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>	04 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

7. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Chung Chiến	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở. <b>Hồ sơ gồm:</b> Đơn đề nghị theo mẫu	1 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hiền	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết	0,5 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng QL KCHTGT - Sở Giao thông vận tải	Phạm Quốc Chính	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	0,5 giờ	Mẫu 04, 05
		Nguyễn Trọng Anh	- 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	2 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng: Phạm Quốc Chính	-Ký nháy vào văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả.	0,5 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	- Phó Giám đốc Sở Nguyễn Văn Hiền - Giám đốc Sở Lê Trọng Thành	Phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định	1,5 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)	1 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	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	8 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Chung Chiến	- 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.	1 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

8. Tên thủ tục hành chính: **Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trong trường hợp bảo đảm an ninh quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương**

Mã TTHC: 1.001406.000.00.00.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Chung Chiến	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở.</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thuyết minh chung về phương án;</li> <li>- Bản vẽ mặt bằng tổng thể thể hiện phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông, vị trí các trạm điều tiết không chế, bố trí phương tiện điều tiết không chế;</li> <li>- Phương án bố trí nhân lực;</li> <li>- Quy chế hướng dẫn phương tiện qua khu vực hoặc phương án phân luồng phương tiện theo tuyến khác đối với trường hợp cấm luồng;</li> <li>- Thời gian thực hiện phương án hạn chế giao thông.</li> </ul>	2 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hiền	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.</li> <li>- Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết</li> </ul>	2 giờ	Mẫu 01, 04, 05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 3	Phòng QL KCHTGT thuộc Sở Giao thông vận tải	Phạm Quốc Chính	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	2 giờ	Mẫu 04, 05
		Nguyễn Trọng Anh	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh, soạn thảo dự thảo báo cáo kết quả trình UBND tỉnh - Trình lãnh đạo phê duyệt	5 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng: Phạm Quốc Chính	Ký nháy vào văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả.	1 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	- Phó Giám đốc Sở Nguyễn Văn Hiên - Giám đốc Sở Lê Trọng Thành	Phê duyệt báo cáo kết quả	4 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 5	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	20 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Chung Chiến	- 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.	2 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

9. Tên thủ tục hành chính: **Công bố lại cảng thủy nội địa**

Mã TTHC: 1.004242.000.00.00.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Chung Chiến	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở.</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa theo mẫu;</li> <li>- Đối với trường hợp do thay đổi chủ sở hữu nhưng không thay đổi các nội dung đã công bố, chủ cảng phải gửi kèm theo đơn đề nghị văn bản hợp pháp về chuyển nhượng cảng và hồ sơ liên quan đến việc bàn giao chủ sở hữu hoặc văn bản hợp pháp về phân chia hoặc sáp nhập (nếu có);</li> <li>- Đối với trường hợp công bố lại do có sự thay đổi về kết cấu công trình cảng, vùng nước, vùng đất, công dụng của cảng, chủ cảng phải gửi kèm theo đơn đề nghị bản sao chứng thực giấy tờ chứng minh các nội dung thay đổi;</li> <li>- Đối với trường hợp công bố lại do xây dựng mở rộng hoặc nâng cấp để nâng cao năng lực thông qua cảng, thực hiện theo quy định về công bố hoạt động cảng thủy nội địa đối với phần xây dựng mở rộng hoặc nâng cấp;</li> </ul>	1 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			- Đối với cảng thủy nội địa được công bố hoạt động trước ngày 01 tháng 01 năm 2005 do thất lạc hồ sơ, chủ cảng phải gửi kèm theo đơn đề nghị bản vẽ mặt bằng công trình cảng, bình đồ vùng nước, vùng đất của cảng.		
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hiền	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết	1 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Phòng QL KCHTGT Sở Giao thông vận tải	Phạm Quốc Chính	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	2 giờ	Mẫu 04, 05
		Nguyễn Trọng Anh	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh, soạn thảo Quyết định công bố hoặc văn bản trả lời lý do không chấp thuận - Trình lãnh đạo phê duyệt	7 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng: Phạm Quốc Chính	Ký nháy vào văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả.	1 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở Lê Trọng Thành	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	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 hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	1 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Xuân Hương	<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>	1 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

10. Tên thủ tục hành chính: **Cấp Biễn hiệu cho phương tiện chở khách du lịch.**

Mã TTHC:

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở. Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thì thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần sửa đổi hoặc bổ sung đến đơn vị kinh doanh vận tải.</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 ATKTKT 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>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết	06 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Trần Quang Long	1. Thẩm định hồ sơ: - 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; - Giấy phép kinh doanh vận tải đã cấp cho đơn vị kinh doanh vận tải; - 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. 2. Thời hạn Biển hiệu: 07 năm và không quá niên hạn sử dụng còn lại của phương tiện. 3. Xử lý kết quả thẩm định a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: - Thực hiện cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của phương tiện. - In Biển 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.	24 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả 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	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	- 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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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.	04 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

11. Tên thủ tục hành chính: **Cấp đổi Biển hiệu cho phương tiện chở khách du lịch**

Mã TTHC:

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	<p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở. Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thì thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần sửa đổi hoặc bổ sung đến đơn vị kinh doanh vận tải.</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 sao giấy chứng nhận kiểm định ATKTKT 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>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết	06 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Trần Quang Long	1. Thẩm định hồ sơ: - 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; - Giấy phép kinh doanh vận tải đã cấp cho đơn vị kinh doanh vận tải; - 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. 2. Thời hạn Biển hiệu: 07 năm và không quá niên hạn sử dụng còn lại của phương tiện. 3. Xử lý kết quả thẩm định a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: - Thực hiện cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của phương tiện. - In Biển 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.	24 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả 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	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	- 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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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.	04 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06

12. Tên thủ tục hành chính: **Cấp lại Biển hiệu cho phương tiện chở khách du lịch.**

Mã TTHC:

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	- Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa 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 cho bộ phận văn thư của Sở. <b>Hồ sơ gồm:</b> Đơn vị kinh doanh vận tải gửi đơn đề nghị cấp lại biển hiệu theo mẫu quy định đến Sở GTVT đã cấp biển hiệu cho phương tiện.	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư Sở: Phó Giám đốc Sở: Nguyễn Văn Hanh	- Bộ phận văn thư phân loại trình Lãnh đạo sở phê duyệt. - Duyệt văn bản giao phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết	02 giờ	Mẫu 01, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên: Trần Quang Long	1. Thẩm định hồ sơ: - 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; - Giấy phép kinh doanh vận tải đã cấp cho đơn vị kinh doanh vận tải; - 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.	07 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<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>		
		Trưởng phòng: Hoàng Quốc Tuấn	- Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	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 hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Phạm Thanh Tùng	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.	01 giờ	Mẫu 01, 04, 05; 06