ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 170/QĐ-UBND	*An Giang, ngày 03 tháng 02 năm 2020*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn Nghị định số 61/2018/NĐCP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2350/QĐ-UBND ngày 19/8/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông Vận tải tỉnh An Giang và các quyết định bải bỏ, thay thế, sửa đổi bổ sung thủ tục hành chính đã được công bố;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 107/TTr-SGTVT ngày 30 tháng 01 năm 2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Giao thông vận tải và các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- Bộ Giao thông vận tải;
- TT. Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- UBMTTQ tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Website tỉnh;
- Lưu: VT, TH.

CHỦ TỊCH

Ký bởi: Ủy ban Nhân dân tỉnh
Email: ubnd@angiang.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh An Giang
Ngày ký: 03-02-2020 15:04:37 +07:00

Nguyễn Thanh Bình

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 170 /QĐ-UBND ngày 03/02/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang)

A/ ĐƯỜNG BỘ

I. QUẢN LÝ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG

1) Quy trình chấp thuận, cấp phép thi công công trình đường bộ; công bố hạn chế giao thông

UBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Chấp thuận thiết kế, xây dựng, cấp phép thi công công trình đường bộ**	Mã hiệu:	QT-01
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý KCHTGT**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ chấp thuận, cấp phép thi công công trình đường bộ; công bố hạn chế giao thông đường bộ tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức, cá nhân có phương tiện xe máy chuyên dùng

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLKCHTGT:Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008

	- Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ Quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ - Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/09/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ - Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03/09/2013 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ. - Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ		
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**		
	1) Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút đấu nối tạm thời có thời hạn vào quốc lộ, đường tỉnh - Nút giao nằm trong Quy hoạch điểm đấu nối vào quốc lộ (được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt) hoặc được Bộ GTVT chấp thuận đối với trường hợp quốc lộ chưa có Quy hoạch điểm đấu nối được phê duyệt; - Chủ đầu tư hoặc chủ sử dụng nút giao được UBND cấp tỉnh giao nhiệm vụ bằng văn bản (nếu quy hoạch hoặc văn bản chấp thuận đơn lẻ của Bộ GTVT chưa xác định rõ chủ đầu tư hoặc chủ sử dụng nút giao); - Hồ sơ Thiết kế kỹ thuật và Phương án tổ chức giao thông của nút giao do Tổ chức tư vấn được phép hành nghề trong lĩnh vực công trình đường bộ lập 2) Cấp phép thi công công trình đường bộ trên quốc lộ, đường tỉnh đang khai thác Dự án công trình đường bộ được Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Sở GTVT xem xét chấp thuận. - Có văn bản phê duyệt hoặc chấp thuận thiết kế của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền; - Có Biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông (được cấp có thẩm quyền phê duyệt)		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	5.3.1. Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và		

	phương án tổ chức giao thông của nút đấu nối tạm thời có thời hạn vào quốc lộ, đường địa phương: - Văn bản đề nghị chấp thuận đấu nối tạm thời nêu rõ lý do, vị trí, lý trình điểm đấu nối, thời gian sử dụng điểm đấu nối tạm thời; - Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư của cơ quan có thẩm quyền, các tài liệu liên quan khác (nếu có); - Văn bản của Cục Quản lý đường bộ (đối với quốc lộ được giao quản lý) về hiện trạng đoạn tuyến có điểm thỏa thuận đấu nối tạm thời, ảnh hưởng đến an toàn giao thông nếu mở điểm đấu nối tạm thời, đề xuất phương án xử lý; - Bản vẽ bình đồ đoạn tuyến có điểm đấu nối tạm thời và phương án tổ chức giao thông của nút giao.	x x x x	
	5.3.2. Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường địa phương đang khai thác . Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu theo mẫu; - 02 (hai) bộ hồ sơ bản vẽ thiết kế thi công và biện pháp tổ chức thi công đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (bản chính): +Nội dung bản vẽ thiết kế thi công thể hiện: Quy mô công trình, hạng mục công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Vị trí, lý trình đường bộ xây dựng công trình thiết yếu; kích thước công trình thiết yếu trên mặt bằng	X X	

	công trình đường bộ và trong phạm vi đất dành cho đường bộ; khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu bên trên hoặc bên dưới đến bề mặt công trình đường bộ; khoảng cách theo phương ngang từ cột, tuyến đường dây, đường ống, bộ phận khác của công trình thiết yếu đến mép ngoài rãnh thoát nước dọc, mép mặt đường xe chạy hoặc mép ngoài cùng của mặt đường bộ. Đối với công trình thiết yếu xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến mặt đất, từ công trình thiết yếu đến mép ngoài dải phân cách giữa. Công trình thiết yếu xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác phải có báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế. +Biện pháp tổ chức thi công thể hiện phương án thi công phương án bảo đảm an toàn trong thi công xây dựng, an toàn giao thông và tổ chức giao thông.	X	
	5.3.3. Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường địa phương đang khai thác - Đơn đề nghị xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ theo mẫu - 1 (một) bộ hồ sơ, bản vẽ thiết kế của dự án đầu tư hoặc hồ sơ thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công công trình có đầy đủ các thông tin sau: vị trí, lý trình đường bộ xây dựng công trình thiết yếu; kích thước công trình thiết yếu trên mặt bằng công trình đường bộ và trong phạm vi đất dành cho đường bộ; khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu bên trên hoặc	X X	

	bên dưới đến bề mặt công trình đường bộ; khoảng cách theo phương ngang từ cột, tuyến đường dây, đường ống, bộ phận khác của công trình thiết yếu đến mép ngoài rãnh thoát nước dọc, mép mặt đường xe chạy hoặc mép ngoài cùng của mặt đường bộ. Đối với công trình thiết yếu xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến mặt đất, từ công trình thiết yếu đến mép ngoài dải phân cách giữa. Công trình thiết yếu xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác phải có báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế.		
	5.3.4 Gia hạn Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường địa phương đang khai thác - Đơn đề nghị gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của chủ công trình theo mẫu.	x	
	5.3.5 Gia hạn Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đấu nối vào quốc lộ. đường đia phương - Đơn đề nghị gia hạn chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đấu nối vào quốc lộ, đường địa phương	x	
	5.3.6 Cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường địa phương đang khai thác - Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình theo mẫu;	X X X	

	- Văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của cơ quan có thẩm quyền; - 02 (hai) bộ hồ sơ bản vẽ thiết kế thi công và biện pháp tổ chức thi công đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (bản chính). + Nội dung bản vẽ thiết kế thi công thể hiện: Quy mô công trình, hạng mục công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Vị trí, lý trình đường bộ xây dựng công trình thiết yếu; kích thước công trình thiết yếu trên mặt bằng công trình đường bộ và trong phạm vi đất dành cho đường bộ; khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu bên trên hoặc bên dưới đến bề mặt công trình đường bộ; khoảng cách theo phương ngang từ cột, tuyến đường dây, đường ống, bộ phận khác của công trình thiết yếu đến mép ngoài rãnh thoát nước dọc, mép mặt đường xe chạy hoặc mép ngoài cùng của mặt đường bộ. Đối với công trình thiết yếu xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến mặt đất, từ công trình thiết yếu đến mép ngoài dải phân cách giữa. Công trình thiết yếu xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác phải có báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế. + Biện pháp tổ chức thi công thể hiện phương án thi công phương án bảo đảm an toàn trong thi công xây dựng, an toàn giao thông và tổ chức giao thông.		
	5.3.7 Cấp phép thi công công trình đường bộ trên quốc lộ, đường địa phương đang khai thác	X	

	- Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình theo mẫu - Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản chính) - Văn bản phê duyệt hoặc chấp thuận thiết kế của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu)	X	X
	5.3.8 Cấp phép thi công nút giao đấu nối vào quốc lộ, đường địa phương - Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình theo mẫu -Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thiết kế nút giao của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu) - 02 bộ Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản chính)	X X X	
	5.3.9 C**ấp phép thi công xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ của quốc lộ đang khai thác đối với đoạn, tuyến quốc lộ, đường địa phương thuộc phạm vi được giao quản lý** - Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình biển quảng cáo tạm thời theo mẫu - Văn bản chấp thuận xây dựng biển quảng cáo tạm thời của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) - 02 bộ Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công, trong đó có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông đã được cấp có thẩm quyền	X X	X

	phê duyệt (bản chính)		
	5.**3.10 Chấp thuận các hoạt động văn hóa (thể thao, diễu hành, lễ hội) trên đường tỉnh, đường đô thị trong địa bàn tỉnh hoặc trên nhiều hệ thống đường bộ (trừ quốc lộ hoặc trên nhiều hệ thống đường bộ trong đó có quốc lộ)** - Văn bản đề nghị chấp thuận sử dụng đất đường bộ vào các hoạt động văn hóa (ghi rõ nội dung, chương trình, thời gian sử dụng đường bộ). - Phương án đảm bảo an toàn giao thông trong thời gian diễn ra các hoạt động văn hóa.	X X	
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
5.5	**Thời gian xử lý:** -Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút đấu nối tạm thời; Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu: 10 ngày (=80 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ - Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đang khai thác: 07 ngày (=56 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ; - Cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu; thi công công trình đường bộ: 07 ngày (=56 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ - Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đang khai thác; Gia hạn Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông: 05 ngày (=40 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ - Chấp thuận các hoạt động văn hóa (thể thao, diễu hành, lễ hội): 05 ngày (=40 giờ) làm việc		
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả		

	tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)			
5.7	**Lệ phí: không**			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục	1/2 giờ/hs	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/ tin nhắn và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)	phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở		
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, kiểm tra hiện trường, công trình, lập báo cáo	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	+Chấp thuận thiết kế kỹ thuật, Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công: 63 giờ 00 + Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu; cấp phép thi công: 39 giờ 00 + Gia hạn chấp thuận**;** Chấp thuận các hoạt động văn hóa: 23 giờ 00	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, báo kiểm tra. Trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo	08 giờ 00	Theo mục 5.3; 5.4;

	chấp thuận, cấp phép	phòng		5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt văn bản chấp thuận; cấp phép thi công	Ban Giám đốc Sở	08 giờ 00	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công Trang dịch vụ cổng Sở GTVT AG	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01/QT-CTCPTCCT	Đơn đề nghị chấp thuận cùng thời điểm
2	BM02/QT-CTCPTCCT	Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình
3	BM03/QT-CTCPTCCT	Đơn đề nghị gia hạn thiết kế kỹ thuật
4	BM04/QT-CTCPTCCT	Đơn đề nghị xây dựng công trình thiết yếu
5	BM05/QT-CTCPTCCT	Đơn gia hạn xây dựng công trình thiết yếu
6	BM06/QT-QLCKHTGT	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)

7	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
8	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
9	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
10	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
11	BM06/QT-QLCKHTGT	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	**Tài liệu trong hồ sơ**
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLCKHTGT, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: …../….. *...., ngày .... tháng .... năm 20....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÙNG THỜI ĐIỂM VỚI CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ

Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công (...3...)

Kính gửi: ……. (...4...)

Căn cứ Luật Giao thông đường bộ ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 12/2017/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ quy định về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 50/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Thông tư số 35/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải;

(....2....) đề nghị được chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công (...5...) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của (...6...). Thời gian thi công bắt đầu từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày ... tháng ... năm ...

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

+ (...7...) (bản chính).

+ (...8...).

(...2...) Đối với thi công công trình thiết yếu: cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình thiết yếu được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của văn bản chấp thuận xây dựng và cấp phép thi công.

(...2...) Đối với thi công trên đường bộ đang khai thác: cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

(...2...) cam kết thi công theo đúng Hồ sơ thiết kế đã được (...9...) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (...2...) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ: …….

Số điện thoại: ……..

(…2….)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- ……;
- Lưu VT.

Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị

(1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).

(2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (công trình thiết yếu hoặc thi công trên đường bộ đang khai thác);

(3) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị chấp thuận và cấp phép, quốc lộ, địa phương; ví dụ "Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL.39, địa phận tỉnh Hưng Yên".

(4) Tên cơ quan chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công;

(5) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị chấp thận và cấp phép thi công.

(6) Ghi đầy rõ lý trình, tên quốc lộ, thuộc địa phận tỉnh nào.

(7) Hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có Biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt

(8) Các tài liệu khác nếu (..2..) thấy cần thiết.

(9) Cơ quan phê duyệt Thiết kế bản vẽ thi công./.

Ghi chú:

Trên đây là các nội dung chính của mẫu Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công, các tổ chức, cá nhân căn cứ từng công trình cụ thể để điền đầy đủ các thông tin cần thiết và gửi kèm theo hồ sơ, tài liệu liên quan cho phù hợp./.

(1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(2)

Số: …../….. *...., ngày .... tháng .... năm 201....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH

Cấp phép thi công (...3...)

Kính gửi: ……. (...4...)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;
- Căn cứ Thông tư số .50/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;
- Căn cứ (...5..);

(....2....) đề nghị được cấp phép thi công (...6...) tại (...7...)Thời gian thi công bắt đầu từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày .. .tháng ... năm ...

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

+ (...5...) (bản sao có xác nhận của Chủ đầu tư).
+ (...8...) (bản chính).
+ (...9...).

(...2...) Đối với thi công công trình thiết yếu: xin cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình thiết yếu được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận.

(...2...) Đối với thi công trên đường bộ đang khai thác: xin cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

(...2...) xin cam kết thi công theo đúng Hồ sơ thiết kế đã được (...10...) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (...2...) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ: …….
Số điện thoại: ……..

(…2….)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu VT.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị

(1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).
(2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị cấp phép thi công (công trình thiết yếu hoặc thi công trên đường bộ đang khai thác);
(3) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép, quốc lộ, địa phương; ví dụ "Cấp phép thi công đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL39, địa phận tỉnh Hưng Yên".
(4) Tên cơ quan cấp phép thi công;
(5) Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thuận thiết kế công trình của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền.
(6) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép thi công.
(7) Ghi đầy rõ lý trình, tên quốc lộ, thuộc địa phận tỉnh nào.
(8) Hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có Biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt
(9) Các tài liệu khác nếu (..2..) thấy cần thiết.
(10) Cơ quan phê duyệt Thiết kế bản vẽ thi công./.

Ghi chú:

Trên đây là các nội dung chính của mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép thi công, các tổ chức, cá nhân căn cứ từng công trình cụ thể để ghi các nội dung và gửi kèm theo văn bản liên quan cho phù hợp./.

(…2….)

(1) (2) -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: …../…..	*…., ngày …. tháng …. năm 201….*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN CHẤP THUẬN THIẾT KẾ KỸ THUẬT VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THI CÔNG NÚT GIAO ĐẤU NỐI VÀO QUỐC LỘ

Gia hạn xây dựng (...3...)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;
- Căn cứ Thông tư số .../TT-BGTVT ngày ... tháng ... năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- (……..5…….)

(.. .2...) đề nghị được gia hạn xây dựng công trình, nêu rõ lý do gia hạn.

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

- Bản sao chụp Văn bản chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức thi công nút giao đấu nối vào quốc lộ.

- (…….6…….)

(.. .2...) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình thiết yếu và không đòi bồi thường khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình thiết yếu được gia hạn xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận gia hạn.

Địa chỉ liên hệ: ……

Số điện thoại: ……

Nơi nhận:
- Như trên;
- …….;
- …….;
- Lưu VT.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ
CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị

(1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).

(2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị gia hạn xây dựng công trình thiết yếu.

(3) Ghi vắn tắt tên công trình, quốc lộ, địa phương; ví dụ "Gia hạn xây dựng đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL5, địa phận tỉnh Hưng Yên".

(4) Tên cơ quan chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức thi công nút giao đấu nối vào quốc lộ tại Điều 26 của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT.

(5) Văn bản cho phép chuẩn bị đầu tư hoặc phê duyệt đầu tư công trình thiết yếu của cấp có thẩm quyền.

(6) Các tài liệu khác nếu (...2...) thấy cần thiết./.

(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
(2)	----------

Số: …../…..	*...., ngày .... tháng .... năm 201....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ

Chấp thuận xây dựng (...3...)

Kính gửi …….. (4)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;
- Căn cứ Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;
- (…5…..)

(…2....) đề nghị được chấp thuận xây dựng công trình (...6...) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của (…..7…..)

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

Hồ sơ thiết kế của (...6...);

Bản sao (...8...) Báo cáo kết quả thẩm tra Hồ sơ thiết kế của (...6...) do (...9...) thực hiện.

- (...10...)

(.. .2...) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình thiết yếu và không đòi bồi thường khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình thiết yếu được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận.

Địa chỉ liên hệ: …..

Số điện thoại: …….

	(…2….)
Nơi nhận:	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**
- Như trên;	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*
- ……;	
- ……;	
- Lưu VT.	

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị

(1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).
(2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu.
(3) Ghi vắn tắt tên công trình, quốc lộ, địa phương; ví dụ "Chấp thuận xây dựng đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL5, địa phận tỉnh Hưng Yên".
(4) Tên cơ quan chấp thuận cho phép xây dựng công trình thiết yếu được quy định tại Điều 13 Thông tư này.
(5) Văn bản cho phép chuẩn bị đầu tư hoặc phê duyệt đầu tư công trình thiết yếu của cấp có thẩm quyền.
(6) Ghi rõ, đầy đủ tên, nhóm dự án của công trình thiết yếu.
(7) Ghi rõ tên quốc lộ, cấp kỹ thuật của đường hiện tại và theo quy hoạch, lý trình, phía bên trái hoặc bên phải quốc lộ, các vị trí cắt ngang qua quốc lộ (nếu có).
(8) Bản sao có xác nhận của chủ công trình (nếu công trình thiết yếu xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác).
(9) Tổ chức tư vấn (độc lập với tổ chức tư vấn lập Hồ sơ thiết kế) được phép hành nghề trong lĩnh vực công trình đường bộ.

(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	----------
Số: …../…..	*...., ngày .... tháng .... năm 201....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ

Gia hạn xây dựng (...3...)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;
- Căn cứ Thông tư số .../TT-BGTVT ngày ... tháng ... năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;
- (……..5…….)

(.. .2...) đề nghị được gia hạn xây dựng công trình, nêu rõ lý do gia hạn.

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

- Bản sao chụp Văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu;
- (…….6…….)

(.. .2...) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình thiết yếu và không đòi bồi thường khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình thiết yếu được gia hạn xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận gia hạn.

Địa chỉ liên hệ: ……

Số điện thoại: ……

	(…2….)
Nơi nhận:	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**
- Như trên;	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*
- ……;	
- ……;	
- Lưu VT.	

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị

(1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).

(2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị gia hạn xây dựng công trình thiết yếu.

(3) Ghi vắn tắt tên công trình, quốc lộ, địa phương; ví dụ "Gia hạn xây dựng đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL5, địa phận tỉnh Hưng Yên".

(4) Tên cơ quan chấp thuận cho phép xây dựng công trình, thiết yếu được quy định tại Điều 13 Thông tư này.

(5) Văn bản cho phép chuẩn bị đầu tư hoặc phê duyệt đầu tư công trình thiết yếu của cấp có thẩm quyền.

(6) Các tài liệu khác nếu (...2...) thấy cần thiết./.

2) Quy trình thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **THẨM ĐỊNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH GIAO THÔNG**	Mã hiệu:	QT-02
		Ngày BH	07/01/2020

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên	**Lâm Vĩnh Cường**	**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng QLCLCT**	**Phó Giám đốc Sở** **Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở** **Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này xây dựng nhằm thống nhất trình tự thực hiện thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông theo Luật xây dựng, Luật Đầu tư Công, Nghi định, Thông tư hướng dẫn Luật và các Văn bản quy định của UBND tỉnh An Giang liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức, cá nhân thực hiện đầu tư dự án xây dựng công trình liên quan đến đường thủy nội địa địa phương

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- QLCL CTGT: Quản lý Chất lượng Công trình giao thông
- TKCS : Thiết kế cơ sở.
- DAĐT : Dự án đầu tư.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Luật xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014. - Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình. - Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2017 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12/5/2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng. - Nghị định số 68/2019/NĐ-CP ngày 14/8/2019 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng. - Căn cứ Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình. - Căn cứ Thông tư 06/2016/TT-BXD ngày 10 tháng 3 năm 2016 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn lập và quản lý chi phí xây dựng công trình; - Căn cứ Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/03/2016 của Bộ Xây dựng Quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động đầu tư xây dựng; - Căn cứ Thông tư số 26/2016/TT-BXD ngày 26/10/2016 của Bộ Xây dựng Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng; - Căn cứ Quyết định số 76/2016/QĐ-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Ban hành Quy định phân công, phân cấp trách nhiệm quản lý Nhà nước về chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh An Giang; - Căn cứ Quyết định số 34/2018/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm

	2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phân cấp quyết định đầu tư; thẩm định, phê duyệt dự án, thiết kế và dự toán xây dựng công trình đối với các dự án đầu tư xây dựng sử dụng nguồn vốn đầu tư công trên địa bàn tỉnh An Giang; - Căn cứ Văn bản số 33/UBND-ĐTXD ngày 11/01/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc quy định công tác thẩm định và quyết định đầu tư dự án đầu tư xây dựng trên địa bàn tỉnh An Giang; - Căn cứ Văn bản số 509/UBND-KTTH ngày 30/3/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc quy định trình tự thủ tục lập, thẩm định quyết định chương trình, dự án đầu tư công trên địa bàn tỉnh An Giang; - Căn cứ Văn bản số 1821/UBND-KTTH ngày 20/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc quy định về trình tự, thủ tục thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán xây dựng công trình trên địa bàn tỉnh An Giang; - Các văn bản, quy định hiện hành về quản lý đầu tư xây dựng, quản lý chất lượng công trình xây dựng.		
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**		
	Dự án trình thẩm định phải được cấp thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư.		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	Hồ sơ trình thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình, báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng, bao gồm: - Tờ trình thẩm định dự án / Tờ trình thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng	x	
	- Hồ sơ dự án bao gồm phần thuyết minh và thiết kế cơ sở; *(Hồ sơ báo cáo kinh tế - kỹ*	x	

	thuật đầu tư xây dựng bao gồm phần thuyết minh, bản vẽ thiết kế kỹ thuật và dự toán).		
	- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư. - Nhiệm vụ lập dự án đầu tư. - Hồ sơ khảo sát (kèm theo nhiệm vụ, phương án kỹ thuật, dự toán khảo sát được Chủ đầu tư phê duyệt; thông báo chấp thuận nghiệm thu khảo sát của Chủ đầu tư). - Chỉ dẫn kỹ thuật (bắt buộc từ cấp II trở lên), - Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc Báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có) - Quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng (nếu có); - Văn bản thỏa thuận đấu nối hạ tầng, thỏa thuận về thiết kế, khổ thông thuyền, khẩu độ thoát nước. - Kết quả thẩm tra, giải trình ý kiến thẩm tra, năng lực của Tư vấn thảm tra (nếu có) - Bản sao hồ sơ về điều kiện năng lực đơn vị tư vấn khảo sát, lập DAĐT (các chủ nhiệm, chủ trì khảo sát, thiết kế xây dựng).	X X X X X X X	X
5.4	**Số lượng hồ sơ: x** - 06 bộ hồ sơ bản giấy. - 01 file mềm của bảng tính tổng mức đầu tư. - 01 file mềm báo cáo khảo sát được Chủ đầu tư nghiệm thu.		
5.5	**Thời gian xử lý:** + Dự án nhóm B: 30 ngày (=240 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ : + Dự án nhóm C 20 ngày (=160 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ :		

5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu).			
5.7	**Lệ phí:** Theo quy định Thông tư 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở.			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện;	Chủ đầu tư/ Ban quản lý dự án	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy	-Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	định thì trả lại ngay và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/ tin nhắn hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)	cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở		
Bước 3	Phòng chuyên môn phân công xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu chủ công trình bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Hổ sơ đúng quy định, tiến hành các bước thẩm định: * Soạn thảo gửi văn bản kèm hồ sơ có liên quan lấy ý kiến về nội dung quản lý ngành có liên quan đến dự án. Tổng hợp các ý kiến góp ý	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	+ Dự án nhóm B: 207 giờ 00 + Dự án nhóm C: 127 giờ 00	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	thực hiện thẩm định DAĐ về sự phù hợp: thiết kế cơ sở với quy hoạch chi tiết xây dựng; tổng mặt bằng được chấp thuận hoặc với phương án tuyến công trình; vị trí địa điểm xây dựng, khả năng kết nối với hạ tầng kỹ thuật của khu vực; phương án công nghệ, dây chuyền công nghệ được lựa chọn (nếu có); các giải pháp thiết kế về bảo đảm an toàn xây dựng, bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong thiết kế; Điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, năng lực hành nghề của cá nhân tư vấn lập thiết kế; Giải pháp tổ chức thực hiện dự án theo giai đoạn, hạng mục công trình với yêu cầu của thiết kế cơ sở. + Trường hợp có thuê tư vấn thẩm tra thì cần xem xét các nội dung thẩm tra làm cơ sở cho công tác thẩm định. - Tổ chức kiểm tra công trường hoặc họp các đơn vị có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ.			

	Báo cáo kết quả thẩm định			
Bước 4	Trưởng phòng xem xét báo cáo kết quả thẩm định, xây dựng các văn bản, tờ trình, thông báo thu phí, dự thảo quyết định phê duyệt dự án trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	16 giờ 00	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh phê duyệt dự án.	Lãnh đạo phòng	16 giờ 00	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên quản lý hồ sơ	1/2 giờ	Theo mục 6;7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	-Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01/QT-TĐ	Tờ trình Thẩm định dự án đầu tư xây dựng hoặc thiết kế cơ sở
2	BM01/QT-TĐ	Tờ trình Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng
3	BM05/QT-	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)

4	BM06/QT-	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
5	BM07/QT-	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
6	BM08/QT-	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
7	BM09/QT-	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
8	BM10/QT-	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLCKHTGT, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

Mẫu số 01

TÊN TỔ CHỨC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: …….	*……., ngày ….. tháng ….. năm …..*

TỜ TRÌNH

Thẩm định dự án đầu tư xây dựng hoặc thiết kế cơ sở

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN (CÔNG TRÌNH)

1. Tên dự án: .....

2. Nhóm dự án: .....

3. Loại và cấp công trình: .....

4. Người quyết định đầu tư: .....

5. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...): .....

6. Địa điểm xây dựng: .....

7. Giá trị tổng mức đầu tư: .....

8. Nguồn vốn đầu tư: .....

9. Thời gian thực hiện: .....

10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .....

11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi: .....

12. Các thông tin khác (nếu có): .....

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

1. Văn bản pháp lý:

- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với dự án sử dụng vốn khác);

- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển hoặc tuyển chọn theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có);

- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập dự án;

- Quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 (quy hoạch 1/2000 đối với khu công nghiệp quy mô trên 20 ha) được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc giấy phép quy hoạch của dự án;

- Văn bản thẩm duyệt hoặc ý kiến về giải pháp phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

- Văn bản thỏa thuận độ cao tĩnh không (nếu có);

- Các văn bản thông tin, số liệu về hạ tầng kỹ thuật đô thị;

- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư (dự toán):

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;

- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm tổng mức đầu tư hoặc dự toán);

- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập dự án, thiết kế cơ sở;

- Chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung nêu trên./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu.

Tên người đại diện

Mẫu số 04

TÊN TỔ CHỨC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ……..	*……, ngày ….. tháng ….. năm ….*

TỜ TRÌNH

Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế (thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công) và dự toán xây dựng công trình

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình: .....

2. Loại, cấp, quy mô công trình: .....

3. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,….): .....

4. Địa điểm xây dựng: .....

5. Giá trị dự toán xây dựng công trình: .....

6. Nguồn vốn đầu tư: .....

7. Nhà thầu lập thiết kế và dự toán xây dựng: .....

8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .....

9. Các thông tin khác có liên quan: .....

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý:

- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công);

- Văn bản phê duyệt danh mục tiêu chuẩn nước ngoài (nếu có);

- Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư;

- Và các văn bản khác có liên quan.

2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế, dự toán:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng;

- Hồ sơ thiết kế thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ;

- Dự toán xây dựng công trình đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn nhà nước ngoài ngân sách.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình;

- Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);

- Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế (bản sao có chứng thực);

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế và dự toán xây dựng công trình…. với các nội dung nêu trên./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:

Tên người đại diện

II. VẬN TẢI ĐƯỜNG BỘ

- TRONG NƯỚC

1) Quy trình Công bố bến xe khách, bến xe hàng, Trạm dừng nghỉ

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Công bố bến xe khách, bến xe hàng, Trạm dừng nghỉ**	Mã hiệu:	QT-03
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ công bố bến xe khách, bến xe hàng tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức, cá nhân có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** + Luật Giao thông đường bộ năm 2008. + Nghị định số 86 /2014/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện knh doanh vận tải bằng xe ô tô + Thông tư số 49/2012/TT-BGTVT ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ

	Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe. + Thông tư số 73/2015/TT-BGTVT ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách sửa đổi lần 1 năm 2015. + Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ; + Thông tư số 48/2012/TT-BGTVT ngày 15/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Trạm dừng nghỉ đường bộ		
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**		
	Đơn vị trực tiếp quản lý, khai thác bến xe khách phải là doanh nghiệp hoặc hợp tác xã Đơn vị trực tiếp quản lý, khai thác trạm dừng nghỉ phải là doanh nghiệp hoặc hợp tác xã		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	5.3.1 **Công bố lần đầu đưa bến xe khách vào khai thác:** 1. Văn bản đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác (phụ lục 1). 2. Văn bản chấp thuận đấu nối đường ra, vào bến xe khách với đường bộ của cơ quan có thẩm quyền; 3. Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể bến xe khách; 4. Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền và biên bản nghiệm thu xây dựng; 5. Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của bến xe khách (phụ lục 2); 6. Quy chế quản lý khai thác bến xe khách do đơn vị quản lý, khai thác bến xe khách ban hành	x x x x x x	
	5.3.2 **Công bố lại bến xe khách:** 1. Văn bản đề nghị công bố lại bến xe khách (phụ lục 4). 2. Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể các công trình xây dựng, cải tạo bến xe khách (nếu có thay đổi so với lần công bố trước).	X X X	

	3. Quyết định cho phép đầu tư xây dựng, cải tạo của cơ quan có thẩm quyền (nếu có thay đổi so với lần công bố trước). 4. Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo (nếu có thay đổi so với lần công bố trước). 5. Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn với các công trình của bến xe khách (nếu có thay đổi so với lần công bố trước)	X X	
	5.3.3 Công bố đưa bến xe hàng vào khai thác 1. Giấy đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác (phụ lục số 29). 2. Sơ đồ mặt bằng tổng thể của bến xe hàng. 3. Biên bản nghiệm thu các tiêu chí theo yêu cầu kỹ thuật của bến xe hàng. 4. Văn bản chấp thuận đấu nối đường ra, vào bến xe hàng của cơ quan có thẩm quyền.	X X X X	
	5.3.4 Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác - Giấy đề nghị tiếp tục công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác theo mẫu; - Văn bản chấp thuận đấu nối đường ra, vào trạm dừng nghỉ với đường giao thông của cơ quan có thẩm quyền; - Sơ đồ mặt bằng tổng thể, thiết kế kỹ thuật trạm dừng nghỉ; - Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền; - Biên bản nghiệm thu xây dựng; - Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của Quy chuẩn với các công trình của trạm dừng nghỉ theo mẫu; - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của đơn vị kinh doanh khai thác trạm dừng nghỉ; - Quy chế quản lý khai thác do trạm dừng nghỉ ban hành	X X X X X X X X X	
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
5.5	**Thời gian xử lý:**		

	- Công bố, công bố lại: 15 ngày (=120 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị công bố, tổ chức kiểm tra, lập biên bản kiểm tra theo các tiêu chí - Công bố đưa bến xe hàng vào khai thác: 15 ngày (=120 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị công bố, tổ chức kiểm tra, lập biên bản kiểm tra theo các tiêu chí - Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác: 15 ngày (=120 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hồ sơ đề nghị công bố, tổ chức kiểm tra, lập biên bản kiểm tra theo các tiêu chí			
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/ Trang dịch cổng Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)			
5.7	**Lệ phí:** không			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/ Trang dịch vụ cổng Cổng thông tin Sở GTVT AG	Tổ chức	Giờ hành chính	
	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả:	- Trung tâm	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5

Bước 2	a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch vụ cổng Cổng thông tin Sở GTVT AG nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận hồ sơ/ tin nhắn và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)	phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở		và mục 6
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Hồ sơ đúng quy định tiến hành thẩm định, kiểm tra thực tế, lập biên bản; Báo cáo kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	79 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, biên bản, báo cáo thẩm định, đối chiếu các tiêu chí phân loại bến xe khách, bến xe hàng, Trạm dừng nghỉ. Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	24 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Quyết định công bố đưa bến xe khách, bến xe hàng, Trạm dừng nghỉ vào khai thác	Ban Giám đốc Sở	16 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6,7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM1/QT-BXTDN	Giấy đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác (phụ lục I)
2	BM2/QT-BXTDN	Giấy đề nghị công bố lại bến xe khách (phụ lục 4)
3	BM3/QT-BXTDN	Bản đối chiếu các Quy định kỹ thuật của Quy chuẩn với các công trình của bến xe khách
4	BM4/QT-BXTDN	Giấy đề nghị công bố đưa bến xe hàng vào khai thác (phụ lục 29)
5	BM5/QT-BXTDN	Giấy đề nghị công bố đưa Trạm dừng nghỉ vào khai thác

6	BM6/QT-BXTDN	Bản đối chiếu Trạm dừng nghỉ
8	BM08/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
9	BM09/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
10	BM10/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
11	BM11/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
12	BM12/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
13	BM13/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

PHỤ LỤC 1

…… (2) …….

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ……../……. *……, ngày tháng năm*

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CÔNG BỐ ĐƯA BẾN XE KHÁCH VÀO KHAI THÁC

Kính gửi: ……. (1) ……

1. Đơn vị khai thác bến xe khách: (2): ……
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có): ……
3. Trụ sở: ……
4. Số điện thoại (Fax): ……
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số …… do …….. cấp ngày … tháng … năm …..

Đề nghị kiểm tra để đưa bến xe khách …….. (3) …… Cụ thể như sau:
- Tên: (3) …….
- Địa chỉ: (4) ……
- Tổng diện tích đất: (5)……

Sau khi xem xét và đối chiếu với các quy định tại QCVN 45:2012/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Bến xe khách, chúng tôi đề nghị ....(1) ….. công bố Bến xe khách ….. (3) ….. đạt quy chuẩn Bến xe loại: ….. (6) ….. và được đưa vào khai thác ….. (2) .... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

Đại diện đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu...

Hướng dẫn ghi:
(1) Gửi Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách.
(2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách
(3) Ghi tên bến xe khách
(4) Ghi tên vị trí, lý trình, địa chỉ của bến xe khách
(5) Ghi diện tích đất hợp pháp được sử dụng để xây dựng bến xe khách
(6) Ghi loại bến xe khách đề nghị công bố

Phụ lục 2

.....(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../.....

....., ngày tháng năm

BẢN ĐỐI CHIẾU CÁC QUY ĐỊNH KỸ THUẬT CỦA QUY CHUẨN VỚI CÁC CÔNG TRÌNH CỦA BẾN XE KHÁCH

Kính gửi:.....(1).....

1. Đơn vị khai thác bến xe khách: (2):.....
2. Trụ sở:.....
3. Số điện thoại (Fax):.....

Kết quả đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn với các hạng mục công trình của Bến xe khách .....(3)..... như sau:

TT	Tiêu chí phân loại	Đơn vị tính	Quy định kỹ thuật của Bến xe khách loại ....(4)....	Theo thực tế
1	Tổng diện tích (tối thiểu)	m^2		
2	Số vị trí đón khách (tối thiểu)	vị trí		
3	Số vị trí trả khách (tối thiểu)	vị trí		
4	Diện tích bãi đỗ xe ô tô chờ vào vị trí đón khách (tối thiểu)	m^2		
5	Diện tích bãi đỗ xe dành cho phương tiện khác	m^2		
6	Diện tích phòng chờ cho hành khách (tối thiểu)	m^2		
7	Số chỗ ngồi tối thiểu khu vực phòng chờ cho hành khách	chỗ		
8	Hệ thống điều hòa, quạt điện khu vực phòng chờ cho hành khách (tối thiểu)			
9	Diện tích khu vực làm việc			
10	Diện tích văn phòng dành cho Công an, Y tế, Thanh tra giao thông			
11	Diện tích khu vệ sinh			
12	Diện tích dành cho cây xanh, thảm cỏ			
13	Đường xe ra; vào bến			
14	Đường dẫn từ phòng chờ cho hành khách đến các vị trí đón, trả khách.			
15	Mặt sân bến			
16	Hệ thống cung cấp thông tin			
17	Hệ thống kiểm soát xe ra vào bến			

....(2).... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

Nơi nhận:

Đại diện đơn vị

- Như trên;
- Lưu...

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

(1) Gửi Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách.
(2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách
(3) Ghi tên bến xe
(4) Ghi loại bến xe đề nghị công bố

PHỤ LỤC 4

…… (2) …….

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ……../…….

……, ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CÔNG BỐ LẠI BẾN XE KHÁCH

Kính gửi: …… (1) ……..

1. Đơn vị khai thác bến xe khách:…. (2): ……
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có): ……
3. Trụ sở: ……
4. Số điện thoại (Fax): ……
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số …… do ……cấp ngày … tháng… năm …..

Đơn vị hiện đang quản lý, khai thác ...(3)…… Theo Quyết định công bố đưa Bến xe khách vào khai thác số.... ngày.... tháng...năm...của ....(1)….. Thời gian được phép khai thác đến ngày... tháng.... năm …..

Sau khi xem xét các quy định tại QCVN 45:2012/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về Bến xe khách, chúng tôi đề nghị …. (1) ….. tiếp tục công bố đưa Bến xe khách …. (3).... đạt loại: …… (4): ……. vào khai thác..(2).... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

Đại diện đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu...

Hướng dẫn ghi:
(1) Gửi Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách
(2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách
(3) Ghi tên bến xe khách

(4) Ghi loại bến xe khách đề nghị công bố

PHỤ LỤC 29

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên doanh nghiệp, HTX:.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:..... /.....	*……, ngày..... tháng.....năm.....*

GIẤY ĐỀ NGHỊ CÔNG BỐ ĐƯA…….(tên bến xe hàng)……vào khai thác

Kính gửi: Sở GTVT…….

1. Tên đơn vị:.....
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....
3. Trụ sở:.....
4. Số điện thoại (Fax):.....
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc đăng ký doanh nghiệp) số..... do.....cấp ngày.....tháng..... năm.....
6. Sau khi xem xét và đối chiếu với các tiêu chí kỹ thuật bến xe hàng quy định tại Thông tư số …/2014/TT-BGTVT ngày … tháng … năm 2014 của Bộ trưởng Bộ giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động kinh doanh vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, chúng tôi đề nghị Sở GTVT…….kiểm tra, xác nhận và công bố đưa……(tên bến xe hàng)…… thuộc tỉnh:..... vào khai thác. Cụ thể như sau:

- Tên bến xe:.....
- Địa chỉ:(1).....
- Tổng diện tích đất: (2)…….

….(tên đơn vị)…. cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

Đại diện Doanh nghiệp, Hợp tác xã
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu…

Hướng dẫn ghi:
(1) Ghi địa danh, lý trình, địa chỉ của bến xe hàng.
(2) Ghi theo giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất.

……(2)……..
_____
Số: ..... /.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……,ngày…..tháng ….. năm……

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CÔNG BỐ ĐƯA TRẠM DỪNG NGHỈ VÀO KHAI THÁC

Kính gửi:..... (1).....

1. Đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ: (2):.....

2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

3. Trụ sở: .....

4. Số điện thoại (Fax):.....

5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số.....do.....cấp ngày ....tháng..... năm …..

Đề nghị kiểm tra để đưa trạm dừng nghỉ ……(3)…… thuộc tỉnh:(4)..... vào khai thác. Cụ thể như sau:

- Tên: (3).....

- Địa chỉ:(5).....

- Tổng diện tích đất: (6)……

Sau khi xem xét và đối chiếu với các tiêu chí quy định tại QCVN 43:2012/BGTVT Quy chuẩn kỹ thật Quốc gia Trạm dừng nghỉ đường bộ, chúng tôi đề nghị ….(1)….công bố đưa Trạm dừng nghỉ….(3)…. đạt loại:.....(7):..... và được đưa vào khai thác.

….(2)…. cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu…

Đại diện đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

(1) Gửi Sở Giao thông vận tải hoặc Tổng cục Đường bộ Việt Nam (đối với trạm dừng nghỉ trên quốc lộ)
(2) Ghi tên đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ
(3) Ghi tên trạm dừng nghỉ
(4) Ghi tên tỉnh
(5) Ghi lý trình, địa chỉ của trạm dừng nghỉ
(6) Ghi diện tích đất hợp pháp được sử dụng để xây trạm dừng nghỉ
(7) Ghi loại trạm dừng nghỉ đề nghị công bố.

……(2)……..

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ..... /..... *....., ngày tháng năm*

BẢN ĐỐI CHIẾU CÁC QUY ĐỊNH KỸ THUẬT CỦA QUY CHUẨN VỚI CÁC CÔNG TRÌNH CỦA TRẠM DỪNG NGHỈ

Kính gửi:..... (1).....

1. Đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ: (2):.....

2. Trụ sở:.....

3. Số điện thoại (Fax):.....

Kết quả đối chiếu các quy định kỹ thuật của Quy chuẩn với các hạng mục công trình của trạm dừng nghỉ ……(3)……..như sau:

TT	**Tiêu chí phân loại**	**Đơn vị tính**	**Theo quy định kỹ thuật của TDN loại …(4)…**	**Theo thực tế**
1	Tổng diện tích mặt bằng trạm (tối thiểu)	M^2		
2	Bãi đỗ xe (diện tích tối thiểu)	M^2		
3	Đường xe ra, vào			
4	Khu kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa phương tiện			
5	Trạm cấp nhiên liệu			
6	Mặt sân khu vực bãi đỗ xe			
7	Khu vệ sinh	M^2		
8	Phòng nghỉ tạm thời cho lái xe	M^2		
9	Không gian nghỉ ngơi (Khu vực có mái che và khu vực trồng cây xanh có ghế ngồi)	M^2		
10	Nơi cung cấp thông tin			
11	Khu phục vụ ăn uống, giải khát			
12	Khu vực giới thiệu và bán hàng hóa			

….(2)…. cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu…

Đại diện đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

(1) Gửi Sở Giao thông vận tải hoặc Tổng cục Đường bộ Việt Nam (đối với trạm dừng nghỉ trên quốc lộ)
(2) Ghi tên đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ
(3) Ghi tên trạm dừng nghỉ
(4) Ghi loại trạm dừng nghỉ đề nghị công bố

2) Quy trình Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô**	Mã hiệu:	QT-04
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/	**Trang / Phần liên**	**Mô tả nội dung sửa đổi**	**Lần ban hành / Lần**	**Ngày ban hành**

bổ sung	quan việc sửa đổi		sửa đổi	

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy phép kinh doanh vận tải tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008 - Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô; - Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**
	Đáp ứng các điều kiện chung theo quy định tại Điều 13 và các điều kiện riêng đối với từng loại hình kinh doanh tai các Điều 15, 16, 17, 18 và 19 của Nghị định số 86/2014/NĐ-CP

5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	5.3.1 **Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô** - Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu - Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; - Quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ của bộ phận quản lý, theo dõi các điều kiện về an toàn giao thông (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); - Bản đăng ký chất lượng dịch vụ vận tải (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); - Phương án kinh doanh vận tải bằng xe ô tô theo quy định của Bộ Giao thông vận tải; - Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành vận tải	X X X X	X X

	5.3.2 **Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải đối với trường hợp giấy phép bị hư hỏng, hết hạn, bị mất hoặc có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy phép** *** Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh do thay đổi nội dung của Giấy phép kinh doanh bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh trong đó nêu rõ lý do xin cấp lại theo mẫu; - Giấy phép kinh doanh được cấp trước đó; - Tài liệu chứng minh sự thay đổi của những nội dung ghi trong Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định số 86/2014/NĐ-CP (việc thay đổi liên quan đến nội dung nào thì bổ sung tài liệu về nội dung đó). *** Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh do hết hạn Giấy phép bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh theo mẫu do Bộ Giao thông vận tải quy định; - Giấy phép kinh doanh được cấp trước đó; - Phương án kinh doanh vận tải bằng xe ô tô theo quy định của Bộ Giao thông vận tải. *** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép do Giấy phép kinh doanh bị mất hoặc bị hư hỏng bao gồm:** - Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh theo mẫu do Bộ Giao thông vận tải quy định; - Giấy phép kinh doanh bị hư hỏng (đối với trường hợp Giấy phép bị hư hỏng) hoặc văn bản có xác nhận của Công an xã, phường nơi đơn vị kinh doanh vận tải trình báo mất Giấy phép kinh doanh.	X X X X X X X	X
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
5.5	**Thời gian xử lý:** + Cấp Giấy phép mới; cấp lại Giấy phép bị hư hỏng, hết hạn hoặc có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép: 05 ngày (=40 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng		

	quy định.. + Cấp lại Giấy phép bị mất: 30 ngày(=240 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định			
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Đăng ký trực tuyến trên Trang dịch công Tổng cục đường bộ Việt Nam (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)			
5.7	**Lệ phí: không**			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: Đăng ký trực tuyến trên Trang dịch công Tổng cục đường bộ Việt Nam	Tổ chức		
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: + Kiểm tra hồ sơ đăng ký trực tuyến trên Trang dịch công Tổng cục đường bộ Việt Nam; nhắn tin tiếp nhận và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay + Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ trên hệ thống	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì trả lời trực tuyến nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm hướng dẫn trực tuyến bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	+Cấp mới; cấp lại Giấy phép bị hư hỏng, hết hạn : 27 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	+ Hồ sơ đúng quy định, thực hiện thẩm định, lập báo cáo		+ Cấp lại Giấy phép bị mất: 227 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, báo cáo thẩm định, trình lãnh đạo Sở xem xét cấp đăng ký kinh doanh vận tải	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt cấp đăng ký kinh doanh vận tải. Trường hợp không cấp có văn bản nêu rõ lý do	Ban Giám đốc Sở	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6,7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM1/QT-ĐKKDVT	Mẫu đơn đề nghị
2	BM2/QT-ĐKKDVT	Phương án kinh doanh vận tải
3	BM3/QT-ĐKKDVT	Đăng ký chất lượng dịch vụ vận tải
4	BM08/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
5	BM09/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
6	BM10/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)

7	BM11/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
8	BM12/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
9	BM13/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

Tên đơn vị KDVT:.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số:……/…… …	*……, ngày..... tháng.....năm.....*

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP
GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ

Kính gửi: Sở GTVT.....

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải:.....
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở:.....
4. Số điện thoại (Fax):.....
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc đăng ký doanh nghiệp) số:..... do.....cấp ngày..... tháng..... năm.....
6. Họ và tên người đại diện hợp pháp:.....
7. Đề nghị cấp phép kinh doanh các loại hình vận tải:

-.....
-.....

Đơn vị kinh doanh vận tải cam kết những nội dung đăng ký đúng với thực tế của đơn vị.

Đại diện đơn vị kinh doanh vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu.

Tên đơn vị KD vận tải:.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số:..... /.....	*……, ngày..... tháng.....năm.....*

PHƯƠNG ÁN
KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ

I. Tổ chức quản lý hoạt động vận tải của đơn vị kinh doanh vận tải

- Cơ cấu tổ chức: mô hình, chức năng nhiệm vụ các phòng, ban.
- Người điều hành hoạt động vận tải: họ tên, trình độ, chuyên ngành.
- Phương án tổ chức bộ phận quản lý, theo dõi các điều kiện về an toàn giao thông của đơn vị vận tải (chỉ áp dụng đối với đơn vị vận tải đăng ký kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe buýt, xe taxi, vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ).
- Công tác lắp đặt, theo dõi, sử dụng dữ liệu từ thiết bị giám sát hành trình; trang bị máy tính, đường truyền kết nối mạng.
- Các nội dung quản lý khác.

II. Phương án kinh doanh của đơn vị vận tải

1. Phương án kinh doanh vận tải hành khách.

a. Kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe buýt.

- Tuyến khai thác, số chuyến, hình thức triển khai bán vé.
- Phạm vi hoạt động của tuyến (nêu rõ hành trình hoạt động có cự ly từ 300 km trở lên hay dưới 300 km)
- Phương tiện: số lượng, chất lượng phương tiện, gắn thiết bị giám sát hành trình.
- Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe: số lượng, hạng giấy phép lái xe, tập huấn nghiệp vụ, thâm niên của lái xe khách có giường nằm hai tầng.
- Đồng phục của lái xe, nhân viên phục vụ trên xe.
- Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: địa điểm, diện tích.
- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.
- Giá cước: thực hiện các quy định có liên quan.

b. Phương án kinh doanh vận tải hành khách bằng xe hợp đồng và xe du lịch.

- Phạm vi hoạt động (nêu rõ hành trình hoạt động có cự ly từ 300 km trở lên hay dưới 300 km).
- Phương tiện: số lượng, chất lượng, gắn thiết bị giám sát hành trình.
- Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe: số lượng, hạng giấy phép lái xe, tập huấn nghiệp vụ.
- Đồng phục của lái xe, nhân viên phục vụ trên xe.

- Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: địa điểm, diện tích.
- Các dịch vụ phục vụ hành khách đi xe.
- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.
- Giá cước: thực hiện các quy định có liên quan.

c. Phương án kinh doanh vận tải hành khách bằng xe taxi:

- Màu sơn xe của đơn vị.
- Vị trí gắn hộp đèn xe taxi, nội dung thông tin ghi phía ngoài xe: Số điện thoại, tên đơn vị vận tải.
- Hệ thống điều hành: địa chỉ trung tâm điều hành, số lượng nhân viên điều hành, trang thiết bị liên lạc.
- Lái xe taxi: số lượng, hạng giấy phép lái xe, chế độ tập huấn nghiệp vụ.
- Đồng phục của lái xe.
- Phương tiện: số lượng, chất lượng, gắn thiết bị giám sát hành trình.
- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.
- Giá cước: thực hiện các quy định có liên quan.

2. Phương án kinh doanh vận tải hàng hóa

- Loại hình kinh doanh vận tải (ghi rõ hình thức kinh doanh vận tải như: Vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ, vận tải hàng hóa bằng xe taxi tải, vận tải hàng hóa thông thường…).
- Phương tiện: số lượng, chất lượng, việc gắn thiết bị giám sát hành trình.
- Phạm vi hoạt động (nêu rõ hành trình hoạt động có cự ly từ 300 km trở lên hay dưới 300 km)
- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.
- Lái xe: số lượng, hạng giấy phép lái xe, chế độ tập huấn nghiệp vụ.
- Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: địa điểm, diện tích.

Đại diện đơn vị kinh doanh vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

Tên doanh nghiệp, **HTX:.....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số:..... /.....	*……, ngày..... tháng.....năm.....*

GIẤY ĐĂNG KÝ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ VẬN TẢI TRÊN TUYẾN CỐ ĐỊNH

Kính gửi: Sở GTVT.....

1. Tên doanh nghiệp, HTX:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Số điện thoại (Fax):.....
4. Đơn vị đã đăng ký và được công nhận là đơn vị đạt Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ vận tải hạng…… theo mức chất lượng dịch vụ vận tải do Bộ Giao thông vận tải quy định. (hoặc Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng tương đương hạng …..của Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Bộ Giao thông vận tải ban hành).
5. Nội dung đăng ký chất lượng dịch vụ trên tuyến:

Tỉnh đi..... tỉnh đến.....; Bến đi..... Bến đến..... như sau:

a) Đạt chất lượng dịch vụ loại……(sao) theo Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Bộ GTVT ban hành (hoặc Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng tương đương loại ….. (sao) của Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Bộ Giao thông vận tải ban hành).

b) Các dịch vụ phục vụ hành khách trên hành trình gồm:…..

c) Số điện thoại đường dây nóng của đơn vị:.....

Đơn vị kinh doanh cam kết thực hiện đúng các nội dung đã đăng ký./.

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu.	**Đại diện doanh nghiệp, HTX** *(Ký tên, đóng dấu)*

Ghi chú: Trường hợp trên tuyến có nhiều mức chất lượng dịch vụ khác nhau thì đơn vị vận tải đăng ký từng mức theo các nội dung tại mục 5.

3) Quy trình Đăng ký khai thác tuyến vận tải cố định

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Đăng ký khai thác tuyến vận tải cố định**	Mã hiệu:	QT-05
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ Đăng ký khai thác tuyến vận tải cố định tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ

	trợ vận tải đường bộ; - Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động kinh doanh vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ; - Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/09/2014 của Chính phủ Về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô		
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**		
	* Doanh nghiệp, hợp tác xã có Giấy phép kinh doanh vận tải hành khách bằng xe ô tô được lựa chọn đăng ký khai thác tuyến theo quy hoạch mạng lưới tuyến.		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	5.3.1 **Lựa chọn đơn vị khai thác tuyến vận tải hành khách theo tuyến cố định** - Giấy đăng ký khai thác tuyến theo mẫu - Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách bằng xe ô tô theo mẫu; - Giấy đăng ký chất lượng dịch vụ vận tải trên tuyến cố định theo mẫu	 X X X	
	5.3.2 **Đăng ký khai thác tuyến** - Giấy đăng ký khai thác tuyến theo mẫu - Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách bằng xe ô tô theo mẫu - Giấy đăng ký chất lượng dịch vụ vận tải trên tuyến cố định theo mẫu	 X X X	
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
5.5	**Thời gian xử lý:** 05 ngày (=40 giờ 00) làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.		
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại		

	nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/ Trang dịch cổng Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)			
5.7	**Lệ phí: không**			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/ Trang dịch cổng Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)	Tổ chức	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.	-Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Cổng dịch vụ công tỉnh/ Trang dịch vụ công Cổng thông tin Sở GTVT AG nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/ tin nhắn và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)	trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở		
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Hồ sơ đúng quy định, thực hiện thẩm định, lập báo cáo kết quả	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	31 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra hồ sơ, báo cáo thẩm định, trình Lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	04 giờ 00	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Văn bản đăng ký khai thác tuyến thành công được công bố	Ban Giám đốc Sở	04 giờ 00	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6,7

Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	Giờ hành chính	-

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM1/QT-DKVT	Giấy đăng ký khai thác tuyến
2	BM2/QT-DKVT	Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách bằng xe ô tô
3	BM3/QT-DKVT	Giấy đăng ký chất lượng dịch vụ vận tải trên tuyến cố định
4	BM08/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
5	BM09/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
6	BM10/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
7	BM11/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
8	BM12/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
9	BM13/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan

3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

Tên doanh nghiệp, HTX:.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:..... /..... *……, ngày..... tháng.....năm.....*

GIẤY ĐĂNG KÝ KHAI THÁC TUYẾN

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải …….

1. Tên doanh nghiệp, hợp tác xã: ……
2. Địa chỉ: ……
3. Số điện thoại (Fax): ……
4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số: ..... do …*(tên cơ quan cấp)*..... cấp ngày ...../...../.....
5. Đăng ký.....(1).....tuyến: Mã số tuyến: ……

Nơi đi:.....Nơi đến:.....(2)
Bến xe đi:..... Bến xe đến:..... (3)
Giờ xe xuất bến tại bến xe đi: …….. giờ.... phút, vào các ngày.....
Giờ xe xuất bến tại bến xe đến:…….giờ.... phút, vào các ngày.....
Số chuyến xe trong ngày/tuần/tháng:……
Cự ly vận chuyển: .....km.
Hành trình chạy xe:.....

Đại diện doanh nghiệp, HTX
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:
(1) Ghi tên tỉnh (nếu là tuyến liên tỉnh), ghi tên huyện, xã nơi đặt bến xe (nếu là tuyến nội tỉnh).
(2) Ghi tên địa danh tỉnh đi, tỉnh đến.
(3) Ghi tên bến xe nơi đi và tên bến xe nơi đến.

Tên doanh nghiệp,
~~HTX:.....~~

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:..... /.....

……, ngày..... tháng.....năm.....

PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH BẰNG XE Ô TÔ

I. Đặc điểm tuyến:

Mã số tuyến:..... ……

Tên tuyến:.....đi.....và ngược lại.

Bến đi:..... ….

Bến đến:..... ……..

Cự ly vận chuyển:.....km.

Hành trình:.....

II. Biểu đồ chạy xe:

1. Số chuyến (nốt (tài)).....trong ngày, tuần, tháng.

2. Giờ xuất bến:

a) Chiều đi: xuất bến tại:……...

- Nốt (tài) 1 xuất bến lúc..... giờ.... phút, vào các ngày.....
- Nốt (tài) 2 xuất bến lúc..... giờ.....phút, vào các ngày.....
-....

b) Chiều về: xuất bến tại:……...

- Nốt (tài) 1 xuất bến lúc..... giờ.... phút, vào các ngày.....
- Nốt (tài) 2 xuất bến lúc..... giờ.....phút, vào các ngày.....

3. Thời gian thực hiện một hành trình chạy xe..... giờ...phút.

4. Tốc độ lữ hành: km/h.

5. Lịch trình chạy xe:

a) Chiều đi: xuất bến tại:……

+ Nốt (tài) 1: Giờ xuất bến:……

TT lần nghỉ	Tên điểm dừng nghỉ	Điện thoại	Địa chỉ	Thời gian đến	Thời gian dừng (phút)
1.					
2.					
...					

+ Nốt (tài) 2: Giờ xuất bến:……

TT lần nghỉ	Tên điểm dừng	Điện thoại	Địa chỉ	Thời gian	Thời gian

	nghỉ			đến	dừng (phút)
1.					
2.					
...					

b) Chiều về: xuất bến tại:…….

+ Nốt (tài) 1: Giờ xuất bến:……

TT lần nghỉ	Tên điểm dừng nghỉ	Điện thoại	Địa chỉ	Thời gian đến	Thời gian dừng (phút)
1.					
2.					
...					

+ Nốt (tài) 2: Giờ xuất bến:……

TT lần nghỉ	Tên điểm dừng nghỉ	Điện thoại	Địa chỉ	Thời gian đến	Thời gian dừng (phút)
1.					
2.					
...					

III. Đoàn phương tiện:

TT	**Nhãn hiệu xe**	**Năm sản xuất**	**Sức chứa**	**Tiêu chuẩn khí thải**	**Số lượng (chiếc)**
1					
2	…	…	…	…	…
	Tổng cộng				

IV. Phương án bố trí lái xe, nhân viên phục vụ trên xe:

TT	Nốt (tài)	Số lượng lái xe	Số lượng nhân viên phục vụ	Ghi chú
1	Nốt (tài) 1			
2	Nốt (tài) 2			
	....			

V. Giá vé và cước hành lý:

1. Giá vé:

a) Giá vé suốt tuyến:..... đồng/HK.

b) Giá vé chặng (nếu có):

- Chặng 1 (từ.....đến.....):.....đồng/HK.
- Chặng 2 (từ.....đến.....):.....đồng/HK.
- Chặng.....

2. Giá cước hành lý:

a) Hành lý được miễn cước:.....kg.
b) Hành lý vượt quá mức miễn cước:.....đ/kg.
3. Hình thức bán vé
a) Bán vé tại quầy ở bến xe:.....
b) Bán vé tại đại lý:..... (ghi rõ tên đại lý, địa chỉ, điện thoại)...
c) Bán vé qua mạng:..... (địa chỉ trang web).

VI. Xe trung chuyển (nếu có):

- Loại xe:……., sức chứa:……, năm sản xuất
- Số lượng xe:……

Đại diện doanh nghiệp, HTX
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 7

(Ban hành kèm theo Thông tư số:63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên doanh nghiệp, HTX:.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số:..... /.....	*……, ngày..... tháng.....năm.....*

GIẤY ĐĂNG KÝ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ VẬN TẢI TRÊN TUYẾN CỐ ĐỊNH

Kính gửi: Sở GTVT.....

1. Tên doanh nghiệp, HTX:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Số điện thoại (Fax):.....
4. Đơn vị đã đăng ký và được công nhận là đơn vị đạt Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ vận tải hạng…… theo mức chất lượng dịch vụ vận tải do Bộ Giao thông vận tải quy định. (hoặc Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng tương đương hạng …..của Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Bộ Giao thông vận tải ban hành).
5. Nội dung đăng ký chất lượng dịch vụ trên tuyến:

Tỉnh đi..... tỉnh đến.....; Bến đi..... Bến đến..... như sau:

a) Đạt chất lượng dịch vụ loại……(sao) theo Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Bộ GTVT ban hành (hoặc Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng tương đương loại ….. (sao) của Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Bộ Giao thông vận tải ban hành).

b) Các dịch vụ phục vụ hành khách trên hành trình gồm:…..

c) Số điện thoại đường dây nóng của đơn vị:.....

Đơn vị kinh doanh cam kết thực hiện đúng các nội dung đã đăng ký./.

Đại diện doanh nghiệp, HTX
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu.

—

_____

Ghi chú: Trường hợp trên tuyến có nhiều mức chất lượng dịch vụ khác nhau thì đơn vị vận tải đăng ký từng mức theo các nội dung tại mục 5.

4) Quy trình Cấp phù hiệu vận tải

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Cấp phù hiệu vận tải**	Mã hiệu:	QT-06
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/	**Trang / Phần liên**	**Mô tả nội dung sửa đổi**	**Lần ban hành / Lần**	**Ngày ban hành**

bổ sung	quan việc sửa đổi		sửa đổi	

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ cấp phù hiệu vận tải tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ; - Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động kinh doanh vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ; - Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/09/2014 của Chính phủ Về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô

5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**		
	- Đơn vị kinh doanh vận tải đã được cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô; - Đối với xe ô tô thuộc đối tượng phải lắp thiết bị giám sát hành trình nhưng không thực hiện đúng các quy định liên quan đến lắp đặt, cung cấp và truyền dẫn thông tin từ thiết bị giám sát hành trình, chỉ được cấp phù hiệu sau khi đã đáp ứng đầy đủ các quy định về thiết bị giám sát hành trình; - Doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định được Sở Giao thông vận tải cấp phù hiệu cho xe ô tô sau khi đã đăng ký khai thác tuyến thành công; thông báo thay xe, bổ sung xe nhưng không làm tăng số chuyến xe chạy trên tuyến của doanh nghiệp, hợp tác xã.		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	5.3.1 Cấp phù hiệu cho xe taxi, xe hợp đồng, xe vận tải hàng hóa bằng công – ten – nơ, xe đầu kéo, xe kinh doanh vận tải hàng hóa, xe kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe kinh doanh vận tải bằng xe buýt - Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu - Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường, giấy đăng ký xe ô tô và hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản, hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã nếu xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải - Cung cấp tên Trang thông tin điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập vào thiết bị giám sát hành trình của các xe đề nghị cấp phù hiệu	X	X X
	5.3.2 Cấp lại phù hiệu cho xe taxi, xe hợp đồng, xe vận tải hàng hóa bằng công – ten – nơ, xe đầu kéo, xe kinh doanh vận tải hàng hóa, xe kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe kinh doanh vận tải bằng xe	X	

	buýt - Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu - Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường, giấy đăng ký xe ô tô và hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản, hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã nếu xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải - Cung cấp tên Trang thông tin điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập vào thiết bị giám sát hành trình của các xe đề nghị cấp phù hiệu		X X
	5.3.3 Cấp phù hiệu xe trung chuyển: -Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu; - Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy đăng ký xe ô tô, giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường	x	X
	5.3.4 Cấp lại phù hiệu xe trung chuyển - Giấy đề nghị cấp lại phù hiệu theo mẫu; - Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy đăng ký xe ô tô, giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường	X	X
	5.3.5 Cấp phù hiệu xe nội bộ - Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu -Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc đăng ký doanh nghiệp), Giấy đăng ký xe ô tô, giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường	X	x
	5.3.6 Cấp lại phù hiệu xe nội bộ -Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu; -Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản	X	X

	sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc đăng ký doanh nghiệp), Giấy đăng ký xe ô tô, giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường			
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ			
5.5	**Thời gian xử lý:** + Cấp phù hiệu vận tải: a) Phương tiện mang biển đăng ký tại địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính: 02 ngày (=16 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; b) Phương tiện mang biển số đăng ký không thuộc địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính: 08 ngày (=64 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Đăng ký trực tuyến trên Trang dịch công Tổng cục đường bộ Việt Nam (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)			
5.7	**Lệ phí: không**			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: Đăng ký trực tuyến trên Trang dịch công Tổng cục đường bộ Việt Nam	Tổ chức	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: + Kiểm tra hồ sơ đăng ký trực tuyến trên Trang dịch công Tổng cục đường bộ Việt Nam; nhắn tin tiếp nhận và hẹn kết quả theo thời hạn quy định;	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay + Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ trên hệ thống			
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định, gửi xác minh phương tiện, báo cáo kết quả	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	+ Phương tiện mang biển đăng ký: - Đia phương 11 giờ - Địa phương khác: 59 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra hồ sơ, báo cáo . Trình lãnh đạo Sở cấp phù hiệu vận tải	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt cấp phù hiệu vận tải	Ban Giám đốc Sở	02 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6,7

Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01-QT_PHVT	Giấy đề nghị cấp phù hiệu
2	BM02-QT_PHVT	Giấy đề nghị cấp phù hiệu
3	BM08/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
4	BM09/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
5	BM10/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
6	BM11/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
7	BM12/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
8	BM13/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

Mẫu:

Tên đơn vị vận tải: ..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Số: ..... /..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP
PHÙ HIỆU, BIỂN HIỆU

Kính gửi: .....(Sở Giao thông vận tải) .....

1. Tên đơn vị vận tải: .....

2. Địa chỉ: .....

3. Số điện thoại (Fax): .....

4. Số Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô..... ngày.....tháng....năm...., nơi cấp.....(1).....

Số lượng phù hiệu, biển hiệu chạy xe nộp lại:……

Đề nghị được cấp: (2).....

Danh sách xe đề nghị cấp phù hiệu như sau:

TT	Biển kiểm soát	Sức chứa	Nhãn hiệu xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Tuyến CĐ (HĐ, DL, taxi, xe tải…)
1						
2						
..						

Đại diện đơn vị vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi:

(1) Hoạt động vận tải khách nội bộ không điền thông tin này.

(2) Ghi số lượng phù hiệu, biển hiệu đơn vị xin cấp.

Mẫu:

Tên đơn vị vận tải:.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số:..... /.....	*……, ngày..... tháng.....năm.....*

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI PHÙ HIỆU

Kính gửi:.....(Sở Giao thông vận tải).....

1. Tên đơn vị vận tải:.....

2. Địa chỉ:.....

3. Số điện thoại (Fax):.....

Số lượng phù hiệu, biển hiệu chạy xe nộp lại:……

Đề nghị được cấp: (1).....

Danh sách xe đề nghị cấp phù hiệu như sau:

TT	Biển kiểm soát	Sức chứa	Nhãn hiệu xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Tuyến cố định (hợp đồng, du lịch, taxi, xe tải…)
1 2 ..						

Đại diện đơn vị vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi:

(1) Ghi số lượng phù hiệu đơn vị xin cấp.

5) Quy trình Thông báo: thay xe, giảm số chuyến, ngừng khai thác tuyến, các dịch vụ vận tải; đăng ký biểu trưng (logo), màu sơn xe

ỦBND TỈNH AN GI`ANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Thông báo: thay xe, giảm số chuyến, ngừng khai thác tuyến, các dịch vụ vận tải; đăng ký biểu trưng (logo), màu sơn xe**	Mã hiệu:	QT-07
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ Thông báo: thay xe, giảm số chuyến, ngừng khai thác tuyến, các dịch vụ vận tải; đăng ký biểu trưng (logo), màu sơn xe tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/09/2014 của Chính phủ Về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô - Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ;

5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: không**		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	5.3.1 **Thông báo thay xe khai thác trên tuyến** - Thông báo thay xe chạy trên tuyến vận tải hành khách cố định theo mẫu	X	
	5.3.2 **Thông báo giảm số chuyến xe chạy trên tuyến** - Thông báo giảm số chuyến xe chạy trên tuyến vận tải hành khách cố định theo mẫu	X	
	5.3.3 **Thông báo hợp đồng và số lượng khách** - Thông báo nội dung hợp đồng vận chuyển theo mẫu	x	
	5.3.4 **Thông báo ngừng khai thác tuyến** - Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định theo mẫu	X	
	5.3.5 **Thông báo ngừng khai thác tuyến xe buýt** Văn bản đề nghị ngừng khai thác tuyến	X	
	5**.3.6 Thông báo cách dịch vụ đại lý: bán vé,vận tải hàng hóa; dịch vụ thu gom, chuyển tải, kho hàng và cứu hộ vận tải đường bộ** - Thông báo bằng văn bản (nội dung: địa chỉ số điện thoại liên hệ) - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc đăng ký doanh nghiệp) - Danh sách các đơn vị kinh doanh vận tải đã ký ke62t (đối với đại lý bán vé)	X X	X
	5.3.7 **Đăng ký logo xe Taxi, màu sơn đặc trưng xe buýt** Giấy đăng ký theo mẫu	X	

5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ			
5.5	**Thời gian xử lý:** - Chấp thuận ngừng khai thác tuyến xe buýt 08 ngày (=64 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định. - Xác nhận vào Giấy đăng ký biểu trưng (logo) Taxi, màu sơn đặc trưng xe buýt: 02 ngày (=16 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định. - Các Thông báo mục 5.3.1; 5.3.2; 5.3.3; 5.3.4; 3.5.5; 3.5.6 : Doanh nghiệp chỉ thông báo cơ quan quản lý không trả kết quả			
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/ Trang dịch cổng Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)			
5.7	**Lệ phí: không**			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: + Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/ Trang dịch cổng Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)	Tổ chức	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: Cổng dịch vụ công tỉnh/ Trang dịch vụ công Cổng thông tin Sở GTVT AG nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/ tin nhắn và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)			
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng cần giải trình và bổ sung thêm thì có văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện. + Kiểm tra hồ sơ, thông tin dữ liệu, báo cáo kết quả	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	+ Chấp thuận ngừng khai thác: 31 giờ + Xác nhận vào Giấy đăng ký biểu trưng (logo): 8 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra hồ sơ, tổ chức thu hồi phù hiệu cấp cho các xe ngừng khai thác trên tuyến; Trình xác nhận đăng ký biểu trưng (logo), màu sơn đặc trưng xe buýt; Văn bản chấp thuận ngừng khai thác tuyến Thông báo Cổng thông tin điện tử Sở công bố thông tin Tiếp nhận, theo dõi các thông báo vận tải	Lãnh đạo phòng	+ Chấp thuận ngừng khai thác: 16 giờ + Xác nhận vào Giấy đăng ký biểu trưng (logo): 04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt xác nhận đăng ký biểu trưng (logo), màu sơn đặc trưng xe buýt; Văn bản chấp thuận ngừng khai thác tuyến	Ban Giám đốc Sở	+ Chấp thuận ngừng khai thác: 16 giờ + Xác nhận vào Giấy đăng ký biểu trưng (logo): 03 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6,7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính (trừ hồ sơ thông báo)	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM1/QT-TTVT	Giấy đăng ký logo, mau sơn đặc trưng
2	BM2/QT-TTVT	Mẫu thông báo
3	BM3/QT-TTVT	Mẫu thông báo giảm số chuyến xe
4	BM3/QT-TTVT	Mẫu Thông báo nội dung hợp đồng vận chuyển
5	BM08/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
6	BM09/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
7	BM10/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
8	BM11/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
9	BM12/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
19	BM13/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

PHỤ LỤC 19

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên doanh nghiệp, HTX:.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số:..... /.....	*……, ngày..... tháng.....năm.....*

ĐĂNG KÝ BIỂU TRƯNG (LOGO)
CỦA XE TAXI, MÀU SƠN CỦA XE BUÝT

Kính gửi: Sở GTVT.....

1. Tên doanh nghiệp/ hợp tác xã.....
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....
3. Trụ sở:.....
4. Số điện thoại (Fax):.....
5. Giấy phép kinh doanh vận tải số:..... do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

.....*(Tên doanh nghiệp/HTX)*....đăng ký màu sơn xe buýt thuộc đơn vị với đặc trưng như sau:.....

.....*(Tên doanh nghiệp/HTX)*....đăng ký biểu trưng (logo) của xe taxi như sau:.....

Xác nhận của Sở Giao thông vận tải	**Đại diện doanh nghiệp, HTX**
Ngày..... tháng..... năm.....	*(Ký tên, đóng dấu)*
(Ký tên, đóng dấu)	

Tên doanh nghiệp, HTX:.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số:..... /.....	*……, ngày..... tháng.....năm.....*

THÔNG BÁO.....(1)..... TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CỐ ĐỊNH

Kính gửi:.....*(Sở Giao thông vận tải, Bến xe nơi đi, Bến xe nơi đến)*.....

1. Tên doanh nghiệp, hợp tác xã:…….....
2. Địa chỉ:.....
3. Số điện thoại (Fax):.....
4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số:.....ngày...../...../..... do ……(tên cơ quan cấp)..... cấp.
5. Kể từ ngày...../...../..... Doanh nghiệp (HTX) sẽ.....(1).....trên tuyến.....
6. Danh sách xe bổ sung hoặc thay thế:

TT	Biển kiểm soát	Số ghế	Tên đăng ký sở hữu xe	Nhãn hiệu xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Tuyến đã được chấp thuận khai thác
1							Bến đi....-Bến đến...
2..							Bến đi....-Bến đến...

7. Danh sách xe ngừng:

TT	Biển kiểm soát	Số ghế	Tên đăng ký sở hữu xe	Nhãn hiệu xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Tuyến đã được chấp thuận khai thác
1							Bến đi....-Bến đến...
2..							Bến đi....-Bến đến...

Đại diện doanh nghiệp, HTX
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:
(1) Ghi một trong các nội dung sau: ngừng khai thác tuyến hoặc bổ sung nhưng không làm tăng tần suất chạy xe, thay thế xe.

PHỤ LỤC 34

(Ban hành kèm theo Thông tư số:63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị kinh doanh vận tải: **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số:..... /.....	*……, ngày..... tháng.....năm.....*

THÔNG BÁO NỘI DUNG HỢP ĐỒNG VẬN CHUYỂN

Kính gửi: Sở GTVT..(1).....

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải.....
2. Trụ sở:.....
3. Số điện thoại (Fax):.....
4. Email:…….
5. Một số nội dung của hợp đồng:

a) Hành trình (điểm đầu, điểm cuối, điểm đón, trả khách)……..

b) Thời gian thực hiện hợp đồng (ghi rõ giờ, ngày tháng năm)……

c) Số lượng khách……..

d) Các nội dung khác……

Đại diện đơn vị kinh doanh vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

(1) Ghi tên Sở Giao thông vận tải địa phương nơi cấp phù hiệu, biển hiệu.

Tên doanh nghiệp, HTX: **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: **..... /.....** *....., ngày ..... tháng ..... năm .....*

THÔNG BÁO GIẢM SỐ CHUYẾN XE CHẠY TRÊN TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CỐ ĐỊNH

Kính gửi: **.....**(*Sở Giao thông vận tải, Bến xe nơi đi, Bến xe nơi đến*) **.....**

1. Tên doanh nghiệp, hợp tác xã:…….....
2. Địa chỉ: .....
3. Số điện thoại (Fax): .....
4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số: ..... ngày ...../...../..... do ……(tên cơ quan cấp) ..... cấp.
5. Kể từ ngày...../...../.....Doanh nghiệp, hợp tác xã sẽ giảm số chuyến chạy xe trên tuyến ..... Mã số tuyến:.....

Nơi đi: ..... Nơi đến: .....(1)
Bến xe đi: ..... Bến xe đến: .....
Cự ly vận chuyển: .....km; Hành trình chạy xe: .....
Hiện đang hoạt động với số chuyến xe: ……*(Số chuyến xe/ngày/tuần/tháng)*…
Sẽ giảm xuống còn: ……*(Số chuyến xe/ngày/tuần/tháng)*……
Doanh nghiệp, hợp tác xã sẽ ngừng các giờ xe xuất bến:
- Tại bến xe đi: …….. giờ….. phút, vào các ngày.....
- Tại bến xe đến:…….giờ.....phút, vào các ngày.....

6. Danh sách xe ngừng:

TT	Biển kiểm soát	Số ghế	Tên đăng ký sở hữu xe	Nhãn hiệu xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất
1						
2..						

Đại diện doanh nghiệp, HTX
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:
(1) Ghi tên tỉnh (nếu là tuyến liên tỉnh), ghi tên huyện, xã nơi đặt bến xe (nếu là tuyến nội tỉnh).

- QUỐC TẾ

1) Quy trình Cấp Giấy phép liên vận Việt Nam - Lào

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Cấp Giấy phép liên vận Việt Nam - Lào**	Mã hiệu:	QT-08
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc Phó Trưởng ban ISO Sở**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy phép liên vận Việt Nam - Lào tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** Thông tư số 88/2014/TT-BGTVT ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**
	- Phương tiện thương mại phải được gắn thiết bị giám sát hành trình, có phù hiệu, biển hiệu và niên hạn sử dụng theo quy định.

	- Phương tiện của Lào hết hạn giấy phép hoặc quá thời gian lưu hành tại Việt Nam nếu có lý do chính đáng (thiên tai, tai nạn, hỏng không sửa chữa kịp).		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	5.3.1 **Cấp giấy phép liên vận Việt – Lào cho phương tiện** *** Phương tiện thương mại** **-** Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt - Lào theo mẫu; -Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế Việt - Lào; -Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy đăng ký phương tiện và hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản, hợp đồng thuê phương tiện giữa thành viên và hợp tác xã nếu phương tiện không thuộc sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Văn bản chấp thuận khai thác tuyến, văn bản thay thế phương tiện hoặc văn bản bổ sung phương tiện của cơ quan quản lý tuyến và hợp đồng đón trả khách tại bến xe ở Việt Nam và Lào (đối với phương tiện kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định). *** Phương tiện phi thương mại:** - Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt - Lào theo mẫu; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy đăng ký phương tiện, trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo hợp đồng của	X

	tổ chức, cá nhân với tổ chức cho thuê tài chính hoặc tổ chức, cá nhân có chức năng cho thuê tài sản theo quy định của pháp luật; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào) - Quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp đi công vụ và các cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế đi công tác).	 x	X x
	5.3.2 **Gia hạn Giấy phép liên vận Việt – Lào và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào** - Giấy phép liên vận Lào - Việt (bản chính); - Giấy đăng ký phương tiện (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu); - Đơn đề nghị gia hạn theo mẫu	 X X	X
	5.3.3 Cấp lại Giấy phép liên vận Việt – Lào cho phương tiện *** Trường hợp Giấy phép hết hạn hoặc hư hỏng:** -Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt - Lào theo mẫu; -Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy đăng ký phương tiện, trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo hợp đồng của	 X	 X

	tổ chức, cá nhân với tổ chức cho thuê tài chính hoặc tổ chức, cá nhân có chức năng cho thuê tài sản theo quy định của pháp luật; -Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào); - Quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp đi công vụ và các cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế đi công tác). - Giấy phép hết hạn hoặc hư hỏng *** Trường hợp Giấy phép bị mất** - Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép liên vận Việt - Lào theo mẫu (đối với trường hợp Giấy phép bị mất phải nêu rõ lý do); - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế Việt - Lào; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy đăng ký phương tiện và hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản, hợp đồng thuê phương tiện giữa thành viên và hợp tác xã nếu phương tiện không thuộc sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Văn bản chấp thuận khai thác	X X X	X X X x x x x

	tuyến, văn bản thay thế phương tiện hoặc văn bản bổ sung phương tiện của cơ quan quản lý tuyến và hợp đồng đón trả khách tại bến xe ở Việt Nam và Lào (đối với phương tiện kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định).			
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ			
5.5	**Thời gian xử lý:** - Cấp giấy phép: 02 ngày (= 16 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ - Cấp lại giấp phép 02 ngày (= 16 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ - Gia hạn giấy phép: 01 ngày (08 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Đăng ký trực tuyến trên Trang dịch công Tổng cục đường bộ Việt Nam (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)			
5.7	**Lệ phí: không**			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước1	Nơi nộp hồ sơ: Đăng ký trực tuyến trên Trang dịch công Tổng cục đường bộ Việt Nam	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: + Kiểm tra hồ sơ đăng ký trực tuyến trên Trang dịch công Tổng cục đường bộ Việt Nam; nhắn tin tiếp nhận và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	+ Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ trên hệ thống			
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: * Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận Việt – Lào: Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện hoặc cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. * Gia hạn cho phương tiện Lào: Thực hiện ngay khi nhận được hồ sơ Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định, báo cáo kết quả	Lãnh đạo phòng chuyên chuyên viên xử lý	+Cấp, cấp lại: 13 giờ + Gia hạn: 05 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, báo cáo thẩm định, trình Lãnh đạo sở cấp Giấy phép liên vận, gia hạn Giấy phép liên vận Việt – Lào	Lãnh đạo phòng	01 giờ 00	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt cấp Giấy phép liên vận, gia hạn Giấy phép liên vận Việt – Lào	Ban Giám đốc Sở	01 giờ 00	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6,7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM1/QT-LV_LAOVN	Mẫu đơn phi thương mại
2	BM2/QT-LV_LAOVN	Mẫu đơn thương mại
3	BM2/QT-LV_LAOVN	Mẫu đơn Gia hạn
4	BM08/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
5	BM09/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
6	BM10/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
7	BM11/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
8	BM12/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
9	BM13/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

Mẫu: **Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt - Lào cho phương tiện phi thương mại và phương tiện thương mại phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, hợp tác xã trên lãnh thổ Lào**

Tên đơn vị/cá nhân đề nghị cấp giấy phép

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT - LÀO

Kính gửi:.....

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân):..... .....
2. Địa chỉ : .....
3. Số điện thoại:.....Số Fax: .....
4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số……ngày cấp……..cơ quan cấp phép…….. (đối với trường hợp phương tiện vận chuyển hàng hoá, người phục vụ mục đích kinh doanh của doanh nghiệp, hợp tác xã)
5. Đề nghị Tổng cục Đường bộ Việt Nam (hoặc Sở Giao thông vận tải địa phương) cấp Giấy phép liên vận Việt – Lào cho phương tiện vận tải sau:

Số TT	Biển số xe	Trọng tải (ghế)	Năm sản xuất	Nhãn hiệu	Số khung	Số máy	Màu sơn	Thời gian đề nghị cấp phép	Hình thức hoạt động (vận chuyển hàng hóa hay hành khách)	Cửa khẩu Xuất - nhập
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										

6. Mục đích chuyến đi:

a) Công vụ : ☐ b) Cá nhân : ☐

c) Hoạt động kinh doanh: ☐ d) Mục đích khác : ☐

....., ngày tháng năm
Đại diện doanh nghiệp, HTX
hoặc cá nhân
(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

Tên doanh nghiệp/HTX đề nghị cấp giấy phép

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT - LÀO CHO PHƯƠNG TIỆN KINH DOANH VẬN TẢI

Kính gửi: .....

1. Tên doanh nghiệp, HTX:..... .....
2. Địa chỉ : .....
3. Số điện thoại:.....Số Fax: .....
4. Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế Việt - Lào do Tổng cục Đường bộ Việt Nam cấp số: ..... ngày cấp: .....
5. Đề nghị Tổng cục Đường bộ Việt Nam (hoặc Sở Giao thông vận tải địa phương) cấp Giấy phép liên vận Việt – Lào cho phương tiện vận tải sau:

Số TT	Biển số xe	Trọng tải (ghế)	Năm sản xuất	Nhãn hiệu	Số khung	Số máy	Màu sơn	Thời gian đề nghị cấp Giấy phép	Hình thức hoạt động (vận chuyển hàng hóa hay hành khách)	Cửa khẩu Xuất - nhập
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										

6. Loại hình kinh doanh vận tải:

a) Hành khách theo tuyến cố định: ☐ b) Khách du lịch : ☐

c) Hành khách theo hợp đồng: ☐ d) Vận tải hàng hoá : ☐

Ghi chú: Đối với phương tiện vận chuyển hành khách theo tuyến cố định bổ sung thêm các thông tin sau:

Tuyến:.....đi.....và ngược lại

Bến đi: Bến xe.....(thuộc tỉnh:.....Việt Nam)

Bến đến: Bến xe.....(thuộc tỉnh:.....)

Cự ly vận chuyển: .....km

Hành trình tuyến đường: .....

Đã được Tổng cục Đường bộ Việt Nam chấp thuận khai thác tuyến tại công văn số ..... ngày .....

....., ngày tháng năm

Đại diện doanh nghiệp, HTX

Ký tên, đóng dấu)

Tên đơn vị/cá nhân đề nghị gia hạn Giấy phép liên vận của Lào Company/Individual name applying for extension of Laos - Viet Nam Cross-border Transport Permit	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** Independence - Freedom – Happiness

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
GIA HẠN GIẤY PHÉP LIÊN VẬN LÀO - VIỆT
APPLICATION FOR EXTENDING OF LAOS-VIET NAM
CROSS- BORDER TRANSPORT PERMIT

Kính gửi *(To)*:……..

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân): *Name (organization or individual)* **.....**

2. Địa chỉ: *(Address)* **.....**

3.Số điện thoại: *(Tel No.)* …… Số Fax: *(Fax No.)*: ……

Ngày cấp *(Date of issue)* …….. Cơ quan cấp *(Issuing Authority)* **.....**

4. Đề nghị Sở Giao thông vận tải ……. gia hạn Giấy phép liên vận Lào - Việt cho phương tiện vận tải sau: *Kindly request Provincial Transport Department of …….. to extend the validity of Laos - Viet Nam Cross- Border Transport Permit(s) for the following vehicle(s):*

- Biển số xe xin gia hạn *(Registration No.)*: **.....**
- Giấy phép liên vận Lào - Việt số: **....** Ngày cấp ... Nơi cấp: …… Có giá trị đến: ……. *Laos - Viet Nam Cross-Border Transport Permit No.: ...Date of issue …… Issuing Authority...Date of expiry ……..*
- Thời gian nhập cảnh vào Việt Nam: ngày ……. tháng …… năm …… *Date of entry into Viet Nam: ……. month ……. year ……*
- Thời hạn đề nghị được gia hạn thêm (lựa chọn 1 trong 2 nội dung sau để khai): *Proposed extended duration (choose one of the two following options):*

+ Gia hạn Giấy phép liên vận: **....***ngày, từ ngày* **...** *tháng* **...** *năm ... đến ngày* **...** *tháng ... năm ... Extension for: ... ... days, from date ... . month .... year .... to date ... . month ... year .....*

+ Gia hạn chuyến đi: …….. ngày, từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm…….. *Extension for Journey: … … … … days, from date ... month ... year ... to date ... month... year...*

5. Lý do đề nghị gia hạn *(The reasons for extension)*:**.....**

6. Chúng tôi xin cam kết *(We commit)*:

a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép liên vận Lào - Việt cho phương tiện và các văn bản kèm theo *(To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the application for extending Laos-Viet Nam Cross-Border Transport Permit for vehicles and the attached documents).*

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong Nghị định thư thực hiện Hiệp định tạo điều kiện thuận lợi cho phương tiện cơ giới đường bộ qua lại biên giới giữa Lào và Việt Nam. *(To comply strictly with all provisions of Vietnamese Laws as well as the provisions of the Protocol to Implement the Agreement to Facilitate Cross-border Movement of Motor vehicles between Laos and Viet Nam).*

….., ngày *(date)* ….. tháng *(month)* ……. năm *(year)* …….

Đại diện đơn vị (Representative of the Company)

Ký tên/Signature

Lái xe, chủ phương tiện hoặc người được ủy quyền

(Driver, vehicle owner or authorized person).

2) Quy trình Cấp Giấy phép liên vận Việt Nam - Campuchia

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Cấp Giấy phép liên vận Việt Nam - Campuchia**	Mã hiệu:	QT-09
		Ngày BH	...../..../20. .

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** Thông tư số 39/2015/TT-BGTVT ngày 31 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông Vận tải về việc hướng dẫn thi hành một số điều của Hiệp định và Nghị định thư thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Hoàng gia Campuchia .
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: Không**

5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	5.3.1 **Cấp giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia;** - Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia theo mẫu; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu: Giấy đăng ký phương tiện, trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo hợp đồng của tổ chức, cá nhân với tổ chức cho thuê tài chính hoặc tổ chức, cá nhân có chức năng cho thuê tài sản theo quy định của pháp luật, - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền (trừ xe do người ngoại quốc tự lái)	X	X X X
	5.3.2 **Gia hạn Giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia cho phương tiện của Campuchia tại Việt Nam** - Đơn đề nghị gia hạn theo mẫu; - Giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam (bản chính); - Giấy đăng ký phương tiện (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu	X X	X
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
5.5	**Thời gian xử lý:** - Cấp Giấy phép liên vận VN-CPC**:** 02 ngày làm việc (16 giờ) kể từ khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định - Gia hạn Giấy phép liên vận cho phương tiện Capuchia: 01 ngày làm việc (8 giờ) kể từ khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định		
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Đăng ký trực tuyến trên Trang dịch công Tổng cục đường bộ Việt Nam (trả kết		

	quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)			
5.7	**Lệ phí: không**			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: Đăng ký trực tuyến trên Trang dịch công Tổng cục đường bộ Việt Nam	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: - Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: + Kiểm tra hồ sơ đăng ký trực tuyến trên Trang dịch công Tổng cục đường bộ Việt Nam; nhắn tin tiếp nhận và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay + Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ trên hệ thống	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: *Cấp giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia: Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện hoặc cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. * Gia hạn cho phương tiện	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	+ Cấp, cấp lại: 13 giờ + Gia hạn: 05 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	Campuchia: Thực hiện ngay khi nhận được hồ sơ Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định, báo cáo kết quả			
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo sở xem xét cấp Giấy phép liên vận, gia hạn Giấy phép liên vận Việt – Campuchia	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt cấp Giấy phép liên vận, gia hạn Giấy phép liên vận Việt – Campuachia	Ban Giám đốc Sở	01 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6; 7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM1/QT-CPLV_VN-CPC	Mẫu đơn cấp phép liên vận
2	BM1/QT-CPLV_VN-CPC	Mẫu đơn gia hạn
3	BM08/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
4	BM09/QT-	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)

	QLVTPTNL	
5	BM10/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
6	BM11/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
7	BM12/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
13	BM13/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

Tên đơn vị/cá nhân
đề nghị cấp giấy phép

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT NAM - CAMPUCHIA

Kính gửi: …….

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân):.....

2. Địa chỉ:.....

3. Số điện thoại: …… Số Fax:.....

4. Đề nghị Tổng cục Đường bộ Việt Nam (hoặc Sở Giao thông vận tải địa phương) cấp Giấy phép liên vận Việt Nam - Campuchia cho phương tiện vận tải sau:

Số TT	Biển số xe	Trọng tải (ghế)	Năm sản xuất	Nhãn hiệu	Số khung	Số máy	Màu sơn	Thời gian đề nghị cấp phép	Cửa khẩu xuất - nhập
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									

….., ngày tháng năm
Đại diện đơn vị hoặc cá nhân
(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
GIA HẠN GIẤY PHÉP LIÊN VẬN CAMPUCHIA - VIỆT NAM
APPLICATION FOR EXTENDING OF CAMBODIA-VIET NAM
CROSS - BORDER TRANSPORT PERMIT

Kính gửi *(To)*: ……..
1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân): *Name (organization or individual)* .....
2. Địa chỉ: *(Address)* .....
3. Số điện thoại: *(Tel No.)* …… Số Fax: *(Fax No.)*: ……
Ngày cấp *(Date of issue)* …….. Cơ quan cấp *(Issuing Authority)* ……..
4. Đề nghị Sở Giao thông vận tải …….. gia hạn Giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam cho phương tiện vận tải sau: *Kindly request Provincial Transport Department of ……. to extend the validity of Cambodia - Viet Nam Cross-Border Transport Permit(s) for the following vehicle(s):*
- Biển số xe xin gia hạn *(Registration No.)*: .....
- Giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam số: .... Ngày cấp ... Nơi cấp: ……
Có giá trị đến: ……..
Cambodia - Viet Nam Cross-Border Transport Permit No.:.... Date of issue …… Issuing Authority... Date of expiry ……..
- Thời gian nhập cảnh vào Việt Nam: ngày …… tháng ……. năm ……. *Date of entry into Viet Nam: …….. month …… year ……..*
- Thời hạn đề nghị được gia hạn thêm (lựa chọn 1 trong 2 nội dung sau để khai): *Proposed extended duration (choose one of the two following options):*
+ Gia hạn Giấy phép liên vận: .....*ngày, từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...*
Extension for: ……..days, from date …… month….. year …… to date …… month ... year ….
+ Gia hạn chuyến đi: ……ngày, từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm …….
Extension for Journey: ……. days, from date ... month ... year ... to date .....month... year...
5. Lý do đề nghị gia hạn *(The reasons for extension)*:
.....
.....
6. Chúng tôi xin cam kết *(We commit)*:

a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam cho phương tiện và các văn bản kèm theo *(To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the application for extending Cambodia-Viet Nam Cross-Border Transport Permit for vehicles and the attached documents)*.

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong Nghị định thư thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa Campuchia và Việt Nam. *(To comply strictly with all provisions of Vietnamese Laws as well as the provisions of the Protocol implementation of the Road Transport Agreement Cambodia and Viet Nam)*.

…., ngày *(date)* ….. tháng *(month)* ……. năm *(year)*....

Đại diện đơn vị (Representative of the Company)

Ký tên/Signature

Lái xe, chủ phương tiện hoặc người được ủy quyền

(Driver, vehicle owner or authorized person).

3) Quy trình Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia-Lào-Việt Nam

`ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia-Lào-Việt Nam**	Mã hiệu:	QT-10
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tấn**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia-Lào-Việt Nam tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Luật Giao thông đường bộ số 26/2001/QH10 - Thông tư số 63/2013/TT-BGTVT ngày 31/12/2013 của Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Bản ghi nhớ giữa Chính phủ các nước Vương quốc Campuchia, Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về vận tải đường bộ; - Thôngtư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/07/2004 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: Không**

5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	5.3.1 **Cấp giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia – Lào – Việt Nam:** *** Phương tiện thương mại** - Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện thương mại theo mẫu; -Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với đơn vị kinh doanh vận tải bằng xe ô tô không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu); -Giấy đăng ký phương tiện (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu); -Văn bản chấp thuận khai thác tuyến (đối với phương tiện kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định); *** Phương tiện phi thương mại** -Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện phi thương mại theo mẫu; - Giấy đăng ký phương tiện (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu). Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức, các nhân với phương tiện đó (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu); -Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào hoặc Campuchia thì kèm theo Hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh, trên lãnh thổ Lào, Campuchia (bản sao có chứng thực). - Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì phải xuất trình thêm tài	X X X X

	liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của đơn vị kinh doanh vận tải với phương tiện đó (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).		
	5.3.2 **Cấp lại giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia – Lào – Việt Nam** *** Phương tiện thương mại** - Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện thương mại theo mẫu; - Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với đơn vị kinh doanh vận tải bằng xe ô tô không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu); - Giấy đăng ký phương tiện (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu); - Văn bản chấp thuận khai thác tuyến (đối với phương tiện kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì phải xuất trình thêm tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của đơn vị kinh doanh vận tải với phương tiện đó (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu) *** Phương tiện phi thương mại:** - Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện phi thương mại theo mẫu; - Giấy đăng ký phương tiện (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu). Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức, các nhân xvới phương tiện đó (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu); - Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào hoặc Campuchia thì kèm theo Hợp đồng hoặc tài	X X X X	X X X X x

	liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh, trên lãnh thổ Lào, Campuchia (bản sao có chứng thực).		
	5.3.3 Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam– Lào – Campuchia - Giấy đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam - Lào - Campuchia theo mẫu -Giấy đăng ký phương tiện hoạt động trên tuyến (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu) -Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam - Lào - Campuchia theo mẫu; -Hợp đồng đối tác giữa doanh nghiệp, hợp tác xã với đối tác của Lào và/hoặc Campuchia (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).	x x	X x
	5.3.4 Gia hạn Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia – Lào – Việt Nam và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào và Campuchia: **-** Đơn đề nghị gia hạn theo mẫu; - Giấy phép liên vận CLV - Giấy đăng ký phương tiện	X X X	
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
5.5	**Thời gian xử lý:** + Cấp giấy phép, đăng ký khai thác: 03 ngày làm việc (24 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định + Gia hạn: 01 ngày làm việc (8 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Đăng ký trực tuyến trên Trang dịch công Tổng cục đường bộ Việt Nam (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)		

5.7	**Lệ phí:** **+** 50.000 đồng (50.000 đồng/Giấy phép.) + Gia hạn: không			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: Đăng ký trực tuyến trên Trang dịch công Tổng cục đường bộ Việt Nam	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: + Kiểm tra hồ sơ đăng ký trực tuyến trên Trang dịch công Tổng cục đường bộ Việt Nam; nhắn tin tiếp nhận và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay + Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ trên hệ thống	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: *Cấp, giấy phép vận tải, Đăng ký khai thác: Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện hoặc cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. * Gia hạn Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia – Lào – Việt Nam	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	+ Cấp, giấy phép vận tải, Đăng ký khai thác: 21 giờ + Gia hạn Giấy phép: 05 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	thực hiện ngay khi nhận được hồ sơ Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định, báo cáo kết quả			
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo sở cấp Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt cấp Giấy phép liên vận, gia hạn Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam	Ban Giám đốc Sở	01 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6,7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM1/QT- GPQBG-VN-LAO-CPC	Mẫu đơn thương mại
2	BM2/QT- GPQBG-VN-LAO-CPC	Mẫu đơn phi thương mại
3	BM3/QT- GPQBG-VN-LAO-CPC	Mẫu giấy đăng ký khai thác tuyến
4	BM4/QT- GPQBG-VN-LAO-CPC	Mẫu đơn gia hạn
5	BM5/QT- GPQBG-VN-LAO-CPC	Mẫu Phương án hoạt động tuyến cố định
6	BM08/QT-	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)

	QLVTPTNL	
7	BM09/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
8	BM10/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
9	BM11/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
10	BM12/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
11	BM13/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

Tên đơn vị/tổ chức đề nghị cấp giấy phép	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN CLV CHO PHƯƠNG TIỆN PHI THƯƠNG MẠI

Kính gửi:……..

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân): .....

2. Địa chỉ: .....

3. Số điện thoại:. ……số Fax: .....

4. Giấy phép chứng nhận đăng ký kinh doanh số ……..ngày cấp ……..cơ quan cấp phép …… (đối với trường hợp phương tiện vận chuyển hàng hóa, người phục vụ mục đích kinh doanh của doanh nghiệp, hợp tác xã).

5. Đề nghị Tổng cục Đường bộ Việt Nam (hoặc Sở Giao thông vận tải địa phương) cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện phi thương mại sau:

Số TT	**Biển số xe**	**Trọng tải (ghế)**	**Năm sản xuất**	**Nhãn hiệu**	**Số khung**	**Số máy**	**Màu sơn**	**Thời gian đề nghị cấp phép**	**Hình thức hoạt động (vận chuyển hàng hóa hay hành khách)**	**Cửa khẩu Xuất-Nhập cảnh**
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										

6. Mục đích chuyến đi:

a) Công vụ: □ b) Cá nhân: □

c) Phục vụ Hoạt động của doanh nghiệp, HTX: □ d) Mục đích khác: □

……..,ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Tên đơn vị kinh doanh vận tải đề nghị cấp giấy phép	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN CLV CHO PHƯƠNG TIỆN THƯƠNG MẠI

Kính gửi:……

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân): .....

2. Địa chỉ: .....

3. Số điện thoại:…….số Fax: .....

4. Đề nghị Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải địa phương) cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện vận tải sau:

Số TT	Biển số xe	Trọng tải (ghế)	Năm sản xuất	Nhãn hiệu	Số khung	Số máy	Màu sơn	Thời gian đề nghị cấp phép	Hình thức hoạt động (vận chuyển hàng hóa hay hành khách)	Cửa khẩu Xuất-Nhập cảnh
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										

5. Loại hình kinh doanh vận tải:

a) Hành khách theo tuyến cố định: □ b) Khách du lịch: □

c) Hành khách theo hợp đồng: □ d) Vận tải hàng hóa: □

Ghi chú: Đối với phương tiện vận chuyển hành khách theo tuyến cố định bổ sung thêm các thông tin sau:

Tuyến: ……đi ……....và ngược lại

Bến đi: Bến xe ……(thuộc tỉnh: ……Việt Nam)

Bến đến: Bến xe …….(thuộc tỉnh: ……)

Cự ly vận chuyển: …… km

Hành trình tuyến đường:.....

Đã được Sở Giao thông vận tải …….chấp thuận khai thác tuyến tại công văn số ……ngày……. tháng……. năm ……..

……,Ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Tên đơn vị kinh doanh vận tải **Số:……/……**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**

……, ngày…… tháng…. năm…….

GIẤY ĐĂNG KÝ KHAI THÁC TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CỐ ĐỊNH LIÊN VẬN QUỐC TẾ GIỮA VIỆT NAM - LÀO - CAMPUCHIA

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải…….

1. Tên doanh nghiệp, hợp tác xã: .....

2. Địa chỉ: .....

3. Số điện thoại:.....…… số Fax: .....

4. Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam - Lào - Campuchia như sau:

Tỉnh/thành phố đi: ……Tỉnh/thành phố đến: .....

Bến đi:…….Bến đến: .....

Cự ly vận chuyển:…….. km

Hành trình chạy xe: .....

5. Danh sách xe khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam - Lào - Campuchia

STT	Biển kiểm soát	Tên chủ sở hữu	Mác xe	Trọng tải	Năm sản xuất

6. Doanh nghiệp, hợp tác xã cam kết:

a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Giấy đăng ký khai thác vận tải hành khách liên vận quốc tế bằng xe ô tô theo tuyến cố định;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định, ghi trong Bản ghi nhớ giữa Chính phủ các nước Vương quốc Campuchia,

Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về vận tải đường bộ.

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Tên đơn vị kinh doanh vận tải	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

PHƯƠNG ÁN HOẠT ĐỘNG TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CỐ ĐỊNH LIÊN VẬN QUỐC TẾ GIỮA VIỆT NAM - LÀO - CAMPUCHIA

1. Đặc điểm tuyến:

Tên tuyến: ……..đi ……và ngược lại.

Bến đi: .....

Bến đến: .....

Cự ly vận chuyển: ……km.

Lộ trình: .....

2. Biểu đồ chạy xe:

Số chuyến tài (nốt) trong .... ngày/tuần/tháng.

a) Tại bến lượt đi: bến xe:……

Hàng ngày có……. nốt (tài) xuất bến như sau:

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc……. giờ.

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc …… giờ.

+ …….

b) Tại bến lượt về: bến xe: .....

Hàng ngày có ..... nốt (tài) xuất bến như sau:

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc ……giờ.

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc…… giờ.

+ …….

c) Thời gian thực hiện một hành trình chạy xe .... giờ.

d) Tốc độ lữ hành: …….km/giờ.

e) Thời gian dừng nghỉ dọc đường:…….. phút.

3. Các điểm dừng nghỉ trên đường:

a) Lượt đi từ Bến xe:……đến Bến xe:……

(Yêu cầu ghi rõ lý trình các chuyến xe sẽ dừng, nghỉ tại các trạm dừng nghỉ hoặc các nhà hàng được quy định trên tuyến quốc lộ và tỉnh lộ theo đúng quy định pháp luật của nước sở tại).

- Điểm dừng thứ nhất: .....
- Điểm dừng thứ hai: .....
- Điểm dừng thứ ba: .....

b) Lượt về từ Bến xe ……đến Bến xe:.....

(Yêu cầu ghi rõ lý trình các chuyến xe sẽ dừng, nghỉ tại các trạm dừng nghỉ hoặc các nhà hàng được quy định trên tuyến Quốc lộ và tỉnh lộ theo đúng quy định pháp luật của nước sở tại).

- Điểm dừng thứ nhất: .....
- Điểm dừng thứ hai: .....
- Điểm dừng thứ ba: .....

c) Thời gian dừng, nghỉ từ ……đến…… phút/điểm.

4. Phương tiện bố trí trên tuyến

Số TT	Biển số xe	Trọng tải (ghế)	Năm sản xuất	Nhãn hiệu	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

5. Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe

a) Số lượng:

b) Điều kiện của lái xe:

- Có bằng lái xe phù hợp với xe điều khiển.
- Có đủ điều kiện về sức khoẻ, đảm bảo an toàn giao thông đường bộ.
- Có hợp đồng lao động bằng văn bản với đơn vị.
- Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe mặc đồng phục, mang bảng tên.

-……

-……

c) Điều kiện của nhân viên phục vụ trên xe

-……

6. Các dịch vụ khác

a) Dịch vụ chung chạy xe trên tuyến: .....

b) Dịch vụ đối với những xe chất lượng cao: .....

7. Giá vé

a) Giá vé:

- Giá vé suốt tuyến: ……đồng/HK.

- Giá vé chặng (nếu có): ……đồng/HK.

Giá vé	**đồng/HK**
Trong đó: - Giá vé (*)	đồng/HK
- Chi phí các bữa ăn chính	đồng/HK
- Chi phí các bữa ăn phụ	đồng/HK
- Phục vụ khác: khăn, nước ...	đồng/HK

(*) Giá vé đã bao gồm bảo hiểm HK, phí cầu phà và các dịch vụ bến bãi.

b) Hình thức bán vé

- Bán vé tại quầy ở bến xe:……

- Bán vé tại đại lý:…… (ghi rõ tên đại lý, địa chỉ, điện thoại).

- Bán vé qua mạng: …… (địa chỉ trang Web).

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Tên doanh nghiệp đề nghị gia hạn giấy phép liên vận của Lào, Campuchia Company name applying for extension of Laos, Cambodia Cross-border Transport Permit	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** Independence - Freedom - Happiness ----------

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
GIA HẠN GIẤY PHÉP LIÊN VẬN CLV
APPLICATION FOR EXTENSION OF CAMBODIA-LAOS-VIET NAM CROSS- BORDER TRANSPORT PERMIT

Kính gửi *(To)*:……

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân): *Name (organization or individual)*……

2. Địa chỉ: *(Address)*……Số Fax: *(Fax No.):* ……

4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư số *(Business Registration Certificate or Investment License No.:……*

Ngày cấp *(Date of issue)*…… Cơ quan cấp *(Issuing Authority)* ……

5. Đề nghị Sở GTVT ……gia hạn Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện vận tải sau: *Kindly request Provincial Transport Department of……..to extend the validity of Cambodia - Laos - Viet Nam Cross- Border Transport Permit(s) for the following vehicle(s):*

- Biển số xe xin gia hạn *(Registration No.)*:……

- Giấy phép liên vận CLV số: .... Ngày cấp ... Nơi cấp:..... Có giá trị đến: …….

Cambodia-Laos-Viet Nam Cross-Border Transport Permit No.:... (Date of issue).... (Issuing Authority)...Date of expiry ……

- Thời gian nhập cảnh vào Việt Nam: ngày ..... tháng ……năm ……

Date of entry into Viet Nam: ……..month ……..year ……..

- Thời hạn đề nghị được gia hạn thêm (lựa chọn 1 trong 2 nội dung sau để khai):

Proposed to extend duration (choose one of the two following options):

+ Gia hạn giấy phép liên vận: *....ngày, từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...*

Extension for:…….days, from date…..... month…… year... ...to date….. month... year .....

+ Gia hạn chuyến đi:.....ngày, từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm .....

Extension of Journey: ……..days, from date... month... year... to date .... month... year...

7. Lý do đề nghị gia hạn *(The reasons for extension):*……

……

8. Chúng tôi xin cam kết *(We commit):*

a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị gia hạn giấy phép liên vận Campuchia - Lào - Việt Nam cho phương tiện và các văn bản kèm theo (*To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the application for extending Cambodia-Laos-Viet Nam Cross-Border Transport Permit for vehicles and the attached documents).*

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong Bản ghi nhớ giữa Chính phủ các nước Vương quốc Campuchia, Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về vận tải đường bộ. *(To comply strictly with all provisions of Vietnamese Laws as well as the provisions of the Memorandum of Understanding between the Governments of the Kingdom of Cambodia, the People's Democratic Republic of Laos and the Socialist Republic of Vietnam on Road of Transport).*

…, ngày *(Date)*……tháng *(month)*…..năm *(year)*…
Đại diện đơn vị (Representative of the Company)
Ký tên/Signature
Lái xe, chủ phương tiện hoặc người được ủy quyền
(Driver, vehicle owner or authorized person)

III. QUẢN LÝ PHƯƠNG TIỆN

1) Quy trình Thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo**	Mã hiệu:	QT-11
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ thẩm định xe cơ giới cải tạo tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức, cá nhân có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Thông tư số 85/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông Vận tải Quy định về cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ. - Thông tư số 42/2018/TT-BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư trong lĩnh vực đăng kiểm - Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 8/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phỉ cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.

5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**		
	1. Sở Giao thông vận tải chịu trách nhiệm thẩm định các thiết kế cải tạo xe cơ giới có đăng ký biển số tại địa phương mình theo quy định sau: a) Cải tạo, lắp đặt các hệ thống, tổng thành: khung; động cơ; truyền lực; buồng lái, thân xe hoặc thùng chở hàng, khoang chở khách; hệ thống điện, đèn chiếu sáng và tín hiệu của: xe tải (trừ xe tải chuyên dùng và ô tô tải không có thùng xe đã qua sử dụng nhập khẩu); xe chở người đến 25 chỗ (kể cả chỗ người lái), kể cả trường hợp cải tạo xe chở người trên 25 chỗ thành xe chở người đến 25 chỗ; b) Lắp đặt ghế ngồi trên thùng xe của xe ô tô tải tập lái, sát hạch; c) Cải tạo xe ô tô chở người thành xe ô tô cứu thương, ô tô tang lễ; d) Cải tạo xe ô tô chở người từ 16 chỗ (kể cả chỗ người lái) trở xuống thành xe ô tô tải VAN. 2. Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế có hiệu lực tối đa là 12 tháng, kể từ ngày ký nhưng không quá niên hạn sử dụng của xe (nếu có) hoặc không quá 15 năm, kể từ năm sản xuất của xe cơ giới (đối với trường hợp cải tạo thay đổi mục đích sử dụng).		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	1. Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế (phụ lục III) 2. Bản chính thuyết minh thiết kế kỹ thuật xe cơ giới (mục A-Phụ lục I):04 bộ 3. Bản chính bản vẽ kỹ thuật (mục B của Phụ lục I): 04 bộ 4. Bản sao có xác nhận của cơ sở thiết kế tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật của xe cơ giới cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo, thay thế 5. Bản sao có xác nhận của cơ sở thiết kế của một trong các giấy tờ sau: + Giấy Đăng ký xe ô tô; + Phiếu sang tên, di chuyển (đối với trường hợp đang làm thủ tục sang tên, di chuyển); + Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu hoặc giấy tờ chứng nhận đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu (đối với	x x x	X X

	xe cơ giới đã qua sử dụng được phép nhập khẩu, chưa có biển số đăng ký)			
5.4	**Số lượng hồ sơ:** - 04 bộ hồ sơ chấp thuận bản giấy (hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công/ dịch vụ công bưu chính công ích).			
5.5	**Thời gian xử lý:** 07 ngày (= 56 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thiết kế.			
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến trên Trang dịch cổng Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)			
5.7	**Lệ phí:** 200.000đ/giấy chứng nhận			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) + Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/ Trang dịch công Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận,		1/2 giờ	Theo mục 5.3;

Bước 2	hẹn ngày trả kết quả: a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/ Trang dịch vụ công Cổng thông tin Sở nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/tin nhắn và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bỗ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở		5.4; 5.5 và mục 6
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện hoặc cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định, báo cáo kết quả, Cập nhật cơ sở dữ liệu , in giấy chứng nhận	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	39 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm dbáo cáo kết quả, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo	8 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	xem xét phê duyệt kết quả thẩm định xe cài tạo	phòng		
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế.	Ban Giám đốc Sở	8 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM1/QT-TĐXCT	Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo (phụ lục III)
2	BM1/QT-TĐXCT	Nội dung hồ sơ thiết kế (phụ lục I)
3	BM08/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
4	BM09/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
5	BM10/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
6	BM11/QT-	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)

	QLVTPTNL	
7	BM12/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
8	BM13/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

PHỤ LỤC III

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XE CƠ GIỚI CẢI TẠO

(Ban hành kèm theo Thông tư số 85/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

(CƠ SỞ THIẾT KẾ)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ……..	*……, ngày tháng năm*
V/v: thẩm định thiết kế	

Kính gửi: Cục Đăng kiểm Việt Nam/Sở Giao thông vận tải...

Căn cứ Thông tư số ……/2014/TT-BGTVT ngày ..../…../2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.
(Cơ sở thiết kế) có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số ... ngày …../..../…. của *(cơ quan cấp)*; đề nghị Cục Đăng kiểm Việt Nam (Sở Giao thông vận tải) thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo sau:

- **Tên thiết kế**: …….. *(tên thiết kế)* ……
- **Ký hiệu thiết kế:** ……. *(ký hiệu thiết kế)* …….

1. Đặc điểm xe cơ giới:
- Biển số đăng ký (nếu đã được cấp):
- Số khung:
- Số động cơ:
- Nhãn hiệu - số loại:

2. Nội dung cải tạo chính:
(Ghi tóm tắt đầy đủ các nội dung thiết kế cải tạo thay đổi của xe cơ giới)

3. Thông số kỹ thuật trước và sau cải tạo:

STT	Thông số kỹ thuật	Đơn vị	Xe cơ giới trước cải tạo	Xe cơ giới sau cải tạo
1	Loại phương tiện			
2	Kích thước bao ngoài (dài x rộng x cao)	mm		
3	Chiều dài cơ sở	mm		
4	Vết bánh xe (trước/sau)	mm		

5	Khối lượng bản thân	kg		
6	Số người cho phép chở	người		
7	Khối lượng hàng chuyên chở CPTGGT	kg		
8	Khối lượng toàn bộ CPTGGT	kg		
…..	*Các thông số kỹ thuật khác của xe cơ giới có thay đổi do cải tạo*			

(Cơ sở thiết kế) xin chịu trách nhiệm về nội dung thiết kế và hồ sơ xe cơ giới cải tạo.

CƠ SỞ THIẾT KẾ

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC I

NỘI DUNG HỒ SƠ THIẾT KẾ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 85/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

A. Thuyết minh thiết kế kỹ thuật xe cơ giới

Thuyết minh thiết kế kỹ thuật xe cơ giới cải tạo được thể hiện trên giấy trắng khổ A4, có đóng dấu từng trang hoặc giáp lai; trang bìa có ký tên, đóng dấu của đại diện cơ sở thiết kế. Thuyết minh thiết kế bao gồm các nội dung sau:

1. Giới thiệu mục đích cải tạo;

2. Đặc tính kỹ thuật cơ bản của xe cơ giới trước và sau cải tạo;

3. Nội dung thực hiện cải tạo và các bước công nghệ thi công:

a) Có đầy đủ các nội dung cải tạo của các hệ thống, tổng thành, chi tiết và các bộ phận liên quan khác;

b) Xây dựng chi tiết các bước công nghệ để thực hiện thi công cải tạo; mô tả chi tiết quy trình cải tạo;

c) Có yêu cầu kỹ thuật cụ thể về vật tư, phụ tùng, vật liệu sử dụng trong cải tạo, đảm bảo tiêu chuẩn và phù hợp với xe cơ giới trước cải tạo.

4) Tính toán các đặc tính động học, động lực học và kiểm nghiệm bền các chi tiết, tổng thành, hệ thống theo các nội dung như sau:

STT	Nội dung tính toán	Nội dung cải tạo	
		Xe ô tô	Rơ moóc, sơ mi rơ moóc
a)	**Tính toán các đặc tính động học và động lực học**		
1	Động lực học kéo và khả năng tăng tốc của xe	x(1)	---
2	Tính ổn định ngang, ổn định dọc của xe khi không tải và khi đầy tải	x	X
3	Tính ổn định của xe khi quay vòng	x	---
4	Tính ổn định của xe có lắp cơ cấu chuyên dùng khi cơ cấu chuyên dùng hoạt động (2)	x	X
5	Động học lái	x(3)	x(4)

6	Động học quay vòng của đoàn xe		---	X
7	Động lực học khi phanh		---	X
8	Động học cơ cấu nâng hạ thùng xe [5]		x	X
b)	**Tính toán kiểm nghiệm bền các chi tiết, tổng thành, hệ thống**			
1	Khung xe		x [6]	X
2	Khung xương của thân xe; Dầm ngang sàn xe hoặc dầm ngang của thùng xe; liên kết của thân xe hoặc thùng xe với khung xe; thành thùng xe; mui phủ.		x	X
3	Khung xương ghế và liên kết của ghế với sàn xe		x	x [7]
4	Trục các đăng		x [8]	---
5	Cầu xe		---	X
6	Lốp xe		---	X
7	Cơ cấu lái; Dẫn động lái		---	x [4]
8	Cơ cấu phanh, Dẫn động phanh		---	X
9	Hệ thống treo		---	X
10	Xi téc	Vỏ xi téc ở trạng thái vận hành và trạng thái chịu áp suất (nếu có)	x	X
		Mối hàn giữa xi téc và chân đỡ	x	X
11	Chốt kéo sơ mi rơ moóc; Liên kết chốt kéo với khung sơ mi rơ moóc		---	X
12	Chốt hãm công-ten-nơ		---	X
13	Liên kết giữa các bộ phận của trang thiết bị chuyên dùng; Liên kết các trang thiết bị chuyên dùng với khung xe		x	X
14	Các tính toán khác (nếu có) [9]		x	X

Ghi chú:

x: Có áp dụng.

---: Không áp dụng

[1]: Áp dụng đối với xe có kích thước bao lớn hơn xe trước cải tạo, xe có khối lượng cho phép kéo theo

[2]: Áp dụng với các xe như: ô tô cần cẩu, ô tô tải có cần cẩu, ô tô nâng người làm việc trên cao, ô tô tải tự đổ, ...

[3]: Áp dụng khi có sự thay đổi chiều dài cơ sở của xe; cải tạo xe tay lái nghịch.

[4]: Áp dụng đối với xe có trang bị hệ thống lái.

[5]: Áp dụng đối với xe có trang bị cơ cấu nâng hạ thùng xe.

(6): Áp dụng trong các trường hợp sau:

- Khi có sự thay đổi về kết cấu khung xe (như nối táp, gia cường).

- Đối với ô tô tải có cần cẩu: Tính toán kiểm nghiệm bền dầm dọc của khung xe tại trạng thái nâng hàng gây ra mô men uốn lớn nhất về phía sau.

(7): Áp dụng đối với rơ moóc, sơ mi rơ moóc chở người.

(8): Áp dụng khi có sự thay đổi chiều dài của trục các đăng.

(9): Áp dụng đối với những nội dung tính toán kiểm nghiệm bền cho các chi tiết, tổng thành khác tùy thuộc vào đặc điểm kết cấu cụ thể của từng loại xe cơ giới cải tạo.

Trường hợp có cơ sở để kết luận sự thỏa mãn về độ bền của các chi tiết, tổng thành, hệ thống thuộc các hạng mục bắt buộc phải tính toán kiểm nghiệm bền nêu trên thì trong thuyết minh phải nêu rõ lý do của việc không tính toán kiểm nghiệm bền đối với các hạng mục này

5) Những hướng dẫn cần thiết cho việc sử dụng xe cơ giới sau khi cải tạo;

6) Kết luận chung của bản thuyết minh;

7) Mục lục;

8) Tài liệu tham khảo trong quá trình thiết kế.

B. Bản vẽ kỹ thuật

Các bản vẽ kỹ thuật được trình bày trên giấy trắng khổ A3, theo đúng các tiêu chuẩn, quy chuẩn hiện hành, có đóng dấu tại khung tên; bản vẽ bố trí chung của xe cơ giới sau cải tạo có ký tên, đóng dấu của đại diện cơ sở thiết kế. Các bản vẽ kỹ thuật bao gồm:

1. Bản vẽ bố trí chung của xe cơ giới sau khi cải tạo;

2. Bản vẽ bố trí chung của xe cơ giới trước khi cải tạo;

3. Bản vẽ những chi tiết, hệ thống, tổng thành được cải tạo bao gồm cả hướng dẫn công nghệ và vật liệu được phép sử dụng khi cải tạo, thay thế. Đối với dây dẫn điện phải được thiết kế thể hiện vị trí lắp đặt và dây dẫn được đặt trong ống bảo vệ bằng vật liệu chống cháy; cách định vị ống bảo vệ;

4. Bản vẽ lắp đặt các chi tiết tổng thành hệ thống được cải tạo hoặc thay thế;

5. Các bản vẽ khác để làm rõ nội dung cải tạo (nếu cần).

2) Quy trình Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ**	Mã hiệu:	QT-06
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý KCHTGT**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức, cá nhân có phương tiện xe máy chuyên dùng

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLKCHTGT:Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Thông tư số 46/2015/TT-BGTVT 07/09/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về tải trọng, khổ giới hạn của đường bộ; lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích trên đường bộ; vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng; giới hạn xếp hàng hóa trên phương tiện giao thông đường bộ khi tham gia

	giao thông trên đường bộ		
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Chỉ cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ trong những trường hợp đặc biệt, khi không còn phương án vận chuyển nào khác hoặc không thể sử dụng chủng loại phương tiện giao thông cơ giới đường bộ khác phù hợp để vận chuyển trên đường bộ		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị theo mẫu - Bản sao Giấy đăng ký xe hoặc Giấy đăng ký tạm thời đối với phương tiện mới nhận - Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; bản sao tính năng kỹ thuật của xe đối với phương tiện mới nhận (do nhà sản xuất gửi kèm theo xe) - Phương án vận chuyển đối với trường hợp phải khảo sát đường bộ (nếu có), gồm các nội dung sau: thông tin về tuyến đường vận chuyển; thông tin về phương tiện vận chuyển; thông tin hàng hóa chuyên chở có xác nhận của chủ hàng, gồm các thông số kích thước về chiều dài, chiều rộng và chiều cao (D x R x C) mét; khối lượng, hình ảnh (nếu có); hợp đồng vận chuyển hoặc văn bản chỉ định đơn vị vận chuyển của chủ hàng hoặc đơn vị thuê vận chuyển	X X	 X X
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
5.5	**Thời gian xử lý:** 02 ngày làm việc (16 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định hoặc không quá 02 ngày làm việc (16 giờ) kể từ khi nhận được báo cáo kết quả khảo sát hoặc báo cáo kết quả hoàn thành gia cường đường bộ của tổ chức tư vấn đủ điều kiện hành nghề bảo đảm cho xe lưu hành an toàn.,		

5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)			
5.7	**Lệ phí:** không			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/ tin nhắn và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)	cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở		
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	09 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét tổ chức kiểm tra hồ sơ, phối hợp với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe trên đường bộ tiến hành khảo sát hoặc gia cường đường bộ; báo cáo kết quả khảo sát hoặc báo cáo kết quả hoàn thành gia cường đường bộ	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng	Ban Giám đốc Sở	02 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công Trang dịch vụ cổng Cổng thông tin Sở GTVT AG	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01/QT-STST	Đơn cấp phép lưu hành xe quá tải trọng
2	BM02/QT-STST	Đơn cấp phép lưu hành xe bánh xích tự hành
3	BM06/QT-QLCKHTGT	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
4	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
5	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
6	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
7	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
8	BM06/QT-QLCKHTGT	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ

1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

Mẫu: Đơn đề nghị *Mẫu:*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LƯU HÀNH XE QUÁ TẢI TRỌNG, XE QUÁ KHỔ GIỚI HẠN, XE VẬN CHUYỂN HÀNG SIÊU TRƯỜNG, SIÊU TRỌNG TRÊN ĐƯỜNG BỘ

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép lưu hành xe)

- Cá nhân, tổ chức đề nghị: ……

- Địa chỉ: …….. Điện thoại: **.....**

Đề nghị cấp Giấy phép lưu hành cho xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn với các thông số sau:

1. Thông tin tổ hợp xe đầu kéo và sơ mi rơ moóc (SMRM) tải:		
Thông số kỹ thuật	Đầu kéo hoặc xe thân liền	Rơ moóc/ Sơmi rơ moóc RM/SMRM
Nhãn hiệu		
Biển số		
Số trục		
Khối lượng bản thân (tấn)		
Khối lượng hàng hóa chuyên chở cho phép tham gia giao thông (tấn)		
Khối lượng toàn bộ cho phép tham gia giao thông (tấn)		
Khối lượng cho phép kéo theo (tấn)		
Kích thước bao của tổ hợp (dài x rộng x cao) (m)		

2. Thông tin hàng hóa đề nghị chuyên chở:	
Loại hàng:	
Kích thước (D x R x C) m:	Tổng khối lượng (tấn):
3. Thông tin kích thước, khối lượng toàn bộ của tổ hợp xe sau khi xếp hàng hóa lên xe:	
Kích thước (D x R x C) m:	Hàng vượt phía trước thùng xe: m
Hàng vượt hai bên thùng xe: m	Hàng vượt phía sau thùng xe: m
Tổng khối lượng: tấn (gồm khối lượng bản thân ô tô đầu kéo + khối lượng bản thân sơ mi rơ moóc + khối lượng số người ngồi trên xe + khối lượng hàng)	
4. Tải trọng lớn nhất được phân bổ lên trục xe sau khi xếp hàng hóa lên xe:	
Trục đơn: tấn	
Cụm trục kép: tấn, khoảng cách giữa 02 tâm trục liền kề: d =….m	
Cụm trục ba: tấn, khoảng cách giữa 02 tâm trục liền kề: d =…m	

5. Tuyến đường và thời gian vận chuyển:

- Tuyến đường vận chuyển (ghi đầy đủ, cụ thể tên từng đoạn tuyến đường bộ, các vị trí chuyển hướng, đi qua đường ngang tại Km …….): .....

- Thời gian đề nghị lưu hành: Từ ……đến.....

6. Cam kết của chủ phương tiện: về quyền sở hữu phương tiện và hàng hóa tại thời điểm đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe.

(Giấy đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe phải kèm theo sơ đồ xe thể hiện rõ các kích thước: Chiều dài, chiều rộng, chiều cao của xe đã xếp hàng và khoảng cách giữa các trục xe, chiều dài đuôi xe)

....., ngày…. tháng… năm….
Đại diện cá nhân, tổ chức đề nghị
ký tên, đóng dấu

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LƯU HÀNH XE BÁNH XÍCH TỰ HÀNH TRÊN ĐƯỜNG BỘ

Kính gửi: (tên Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy lưu hành)

- Cá nhân, tổ chức đề nghị: .....

- Địa chỉ: …… Điện thoại: .....

- Đề nghị cấp Giấy phép lưu hành cho xe bánh xích: .....

- Biển số đăng ký (nếu có): .....

- Khối lượng bản thân xe: …… (tấn)

- Kích thước của xe:

+ Chiều dài: ……..(m)

+ Chiều rộng: …….. (m)

+ Chiều cao: …….. (m)

- Loại xích (nhọn hoặc bằng): ……

- Chiều rộng bánh xích mỗi bên: …….. (m)

- Khoảng cách giữa hai mép ngoài của bánh: …….. (m)

- Tuyến đường vận chuyển (ghi đầy đủ, cụ thể tên từng đoạn tuyến đường bộ, các vị trí chuyển hướng, đi qua đường ngang tại Km …..): ……

- Thời gian đề nghị lưu hành: Từ …….. đến ……

(Đơn đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe phải kèm theo sơ đồ xe thể hiện rõ các kích thước: Chiều dài, chiều rộng, chiều cao của xe)

……, ngày…. tháng… năm….
Đại diện cá nhân, tổ chức đề nghị
ký tên, đóng dấu

3) Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Cấp Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng**	Mã hiệu:	QT-12
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTP&NL**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/	**Trang / Phần liên**	**Mô tả nội dung sửa đổi**	**Lần ban hành / Lần**	**Ngày ban hành**

bổ sung	quan việc sửa đổi		sửa đổi	

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận xe máy chuyên dùng tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức, cá nhân có phương tiện xe máy chuyên dùng

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLKCHTGT:Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014; - Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng; - Thông tư 188/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử đụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.		
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: Không có**		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**

	5.3.1. **Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu** a) Tờ khai đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng theo mẫu; b) Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyển dùng (là một trong những giấy tờ sau): + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; + 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; + 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; + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; + Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. c) Bản chính giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): + 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. + 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 đùng nhập khẩu. + 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	x x	

	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. + Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước: * Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; * 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. + Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng * 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; * Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại). d)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 đùng 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 đãng 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.		
	5.3.2. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn 1. Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu; 2. 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); 3. Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên đùng (là một trong những giấy tờ sau): + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy đính của pháp luật; + 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; + 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; + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; + Quyết định xuất, bán hàng đự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. 4. Bản chính giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): + 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. + 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. + Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy	X X X	x

	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. + Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước: ∗Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; ∗Hóa đơn bán tài sản tịch thu, 'sung quỹ nhà nước dọ 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. + Đối với xe máy chuyên dừng có quyết định xử lý vật chứng ∗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; ∗Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại). 5. 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 (trường hợp xe máy chuyên đùng 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	x	X

	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.		
	5.3.3. **Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng** 1. Tờ khai cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng theo mẫu; 2. Giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực) là một trong những giấy tờ sau: + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; + 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; + 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; + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; + Quyết định, xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. 3. Giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực) là một trong những giấy tờ sau: + 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. + Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu	X X X	

	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. + 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. + Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước: * Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; * 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. + Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng * 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; * Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nêu là người bị hại).		

	5.3.4 **Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng** a)Tờ khai đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng; **b)** Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp; **c)** 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; **d)** 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).	X X	X
	5.3.5 **Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất** **a)** Tờ khai cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng theo mẫu; b) Bản thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương đăng ký theo mẫu	X X	
	5.3.6 **Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố** **a)** Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu; b) Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau) : + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; + 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; + 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; + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có	X X	

	thẩm quyền theo quy định của pháp luật; + Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan cỏ thẩm quyền theo quy định của pháp luật. (Trường hợp nhiều xe chung một giấy tờ giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận băng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính). c) Giấy chứng nhận đãng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).	x	
	5.3.7 **Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương** a) Tờ khai di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu; b) Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; + 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; + 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; + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; + Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. (Trường hợp nhiều xe chung một giấy tờ giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký	X X	

	(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). c) 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).	X	
	5.3.8 **Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến** a) Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu quy định; b)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.	X X	
	5.3.9 **Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng** a)Tờ khai thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu; b) Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng, biển số (trừ trường hợp bị mất).	X X	
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
5.5	**Thời gian xử lý:** - Cấp lần đầu; Có thời hạn; Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng (Trường hợp cải tạo, thay đổi màu sơn, thay đổi các thông tin liên quan đến chủ sở hữu (không thay đổi chủ sở hữu)); Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố; Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến: 03 ngày làm việc (24 giờ) 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. - Cấp tạm thời; Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoặc biển số bị hỏng: 03 ngày làm việc (24 giờ) kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, (trường hợp biển số bị hỏng trong thời gian không quá 15 ngày làm việc cấp đổi biển số theo đúng số đã cấp cho chủ sở hữu, thu lại biển số hỏng).		

	- Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số bị mất: 03 ngày làm việc (24 giờ), sau 15 ngày đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Giao thông vận tải nếu không nhận được ý kiến phản hồi liên quan đến tranh chấp xe máy chuyên dùng đề nghị cấp lại đăng ký; - Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng: 02 ngày làm việc (16 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ.
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)
5.7	**Lệ phí:** - Lệ phí cấp mới giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000 đồng/lần/phương tiện. - Lệ phí cấp giấy đăng ký kèm theo biển số tạm thời: 70.000 đồng/lần/phương tiện. - Lệ phí đổi giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000 đồng/lần/phương tiện; - Lệ phí đổi giấy đăng ký không kèm theo biển số: 50.000 đồng/lần/phương tiện; - Lệ phí đóng lại số khung, số máy: 50.000 đồng/lần/phương tiện.
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	

Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/ tin nhắn và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện hoặc cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, kiểm tra phương tiện, báo cáo kết quả.	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	+ Cấp đăng ký, sang tên, di chuyển, cấp lại: 21 giờ +Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số: 13 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, báo	Lãnh đạo	01 giờ 00	

4	cáo kết quả kiểm tra xe máy chuyên dùng đăng ký cấp lần đầu; có thời hạn, sang tên chủ sở hữu; đăng ký xe máy chuyên dùng chuyển đến; cải tạo, thay đổi màu sơn.. Kiểm tra hồ sơ cấp tạm thời; thay đổi các thông tin liên quan đến chủ sở hữu; Giấy chứng nhận đăng ký hoặc biển số bị hỏng; bị mất; hồ sơ di chuyển đăng ký; thu hồi.. Trình Lãnh đạo sở cấp đăng ký	phòng		Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt cấp giấy đăng ký, phiếu di chuyển, thu hồi đăng ký, xe máy chuyên dùng	Ban Giám đốc Sở	01 giờ 00	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công Trang dịch vụ cổng Cổng thông tin Sở GTVT AG	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01/QT-QLVTPTNL	Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng
2	BM02/QT-QLVTPTNL	Tờ khai đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng
3	BM03/QT-	Tờ khai cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên

	QLVTPTNL	dùng
4	BM04/QT-QLVTPTNL	Tờ khai đổi, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng
5	BM05/QT-QLVTPTNL	Thông báo công khai đăng ký xe máy chuyên dùng
6	BM06/QT-QLVTPTNL	Tờ khai di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng
7	BM06/QT-QLVTPTNL	Tờ khai thu hồi Giấy chứng nhậng đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng
8	BM06/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
9	BM06/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
10	BM06/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
11	BM06/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
8	BM06/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
9	BM06/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

Mẫu số 1

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI
THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu: 2. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD: ……

3. Ngày cấp: ……

4. Nơi cấp: ……

5. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng: ……

6. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có): 7. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD……

8. Ngày cấp……

9.Nơi cấp……

10. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:……

11. Loại xe máy chuyên dùng:……

12. Nhãn hiệu (mác, kiểu): …… 13. Công suất: ……...(kW)……...

14. Màu sơn:……. 15. Năm sản xuất: …….

16. Nước sản xuất:..…… 17. Số khung:……..

18. Số động cơ:…… 19. Trọng lượng: ……(kg)……

20.Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):……

Hiện đã có Giấy chứng nhận đăng ký, biển số là……

Do Sở Giao thông vận tải…….cấp ngày ……..tháng…….năm……

Lý do xin thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số:……

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị…… thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng đã khai trên.

……, ngày…..tháng…..năm……..
Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

<u>Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:</u>

Số biển số:…….Ngày cấp…….Số đăng ký quản lý……

Đã thu hồi giấy chứng nhận đăng ký và biển số ngày ……/ ……/ ……..

Lưu hồ sơ đăng ký tại Sở Giao thông vận tải……

Cán bộ làm thủ tục	**Trưởng phòng duyệt**	**Giám đốc**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký tên, đóng dấu)*

** Ghi chú: Tờ khai lập thành 03 bản:*

- Chủ sở hữu xe máy chuyên dùng 02 bản;

- Sở Giao thông vận tải lưu hồ sơ 01 bản.

Mẫu số 2

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu: 2. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD: ……

3. Ngày cấp: ……

4. Nơi cấp: ……

5. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng: ……

6. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có): 7. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD…….

8. Ngày cấp……

9.Nơi cấp……

10. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:……

11. Loại xe máy chuyên dùng:……

12. Nhãn hiệu (mác, kiểu): …… 13. Công suất: ……......(kW)……...

14. Màu sơn:…… 15. Năm sản xuất: ……

16. Nước sản xuất:..…… 17. Số khung:…….

18. Số động cơ:…… 19. Trọng lượng: ……(kg)……

20. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):……

21. Giấy tờ kèm theo nếu có:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang
1					
2					

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị Sở Giao thông vận tải ……xem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số cho chiếc xe máy chuyên dùng khai trên.

……, ngày…..tháng…..năm……..
Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

<u>Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:</u>

(Dán trà số động cơ)

(Dán trà số khung)

** chỉ dán trà số động cơ của máy chính*

- Đăng ký lần đầu □

- Số biển số cũ: (nếu có):…….Biển số đề nghị cấp ……

Cán bộ làm thủ tục	**Trưởng phòng duyệt**	**Giám đốc**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký tên, đóng dấu)*

**Ghi chú:*

- Đánh dấu "x" vào các ô tương ứng;

- Mục công suất ghi theo hồ sơ kỹ thuật của động cơ chính;

- Cán bộ làm thủ tục phải ký chéo vào vị trí dán trà số động cơ, số khung.

Mẫu số 3

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ CÓ THỜI HẠN XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu: 2. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD: ……

3. Ngày cấp: ……

4. Nơi cấp: ……

5. Thời hạn thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam: từ ngày……./ ……../ ……đến ngày ……./ ……./ ……

6. Trụ sở giao dịch…….

7. Loại xe máy chuyên dùng:……

8. Nhãn hiệu (mác, kiểu): …… 9. Công suất: ……(kW)

10. Màu sơn:…… 11. Năm sản xuất: ……

12. Nước sản xuất: …… 13. Số khung:……

14. Số động cơ:……. 15. Trọng lượng: ……(kg)...

16.Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):……

17. Giấy tờ kèm theo nếu có:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị Sở Giao thông vận tải ……xem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số cho chiếc xe máy chuyên dùng khai trên

……, ngày…..tháng…..năm……..
Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

<u>Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:</u>

(Dán trà số động cơ)

(Dán trà số khung)

** chỉ dán trà số động cơ của máy chính*

Biển số đề nghị cấp:.... ……

Giấy chứng nhận đăng ký có giá trị đến:……..

Cán bộ làm thủ tục	**Trưởng phòng duyệt**	**Giám đốc**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký tên, đóng dấu)*

**Ghi chú:*

- Đánh dấu "x" vào các ô tương ứng;

- Mục công suất ghi theo hồ sơ kỹ thuật của động cơ chính;

- Cán bộ làm thủ tục phải ký chéo vào vị trí dán trà số động cơ, số khung.

Mẫu số 4

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TẠM THỜI XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu: 2. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD: ……

3. Ngày cấp: ……

4. Nơi cấp: …….

5. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng: ……

6. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có): 7. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD…….

8. Ngày cấp……

9.Nơi cấp……

10. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:……

12. Trụ sở giao dịch……

13. Loại xe máy chuyên dùng:……

14. Nhãn hiệu (mác, kiểu): …… 15. Công suất: …….....(kW)……...

16. Màu sơn:…… 17. Năm sản xuất: …….

18. Nước sản xuất:..…… 19. Số khung:……..

20. Số động cơ:…… 21. Trọng lượng: ……(kg)……

22.Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):……

22. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):

23. Giấy tờ kèm theo nếu có:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật

Đề nghị Sở Giao thông vận tải ……xem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời cho chiếc xe máy chuyên dùng khai trên.

……, ngày…..tháng…..năm……..

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:

Số đăng ký tạm thời:……cấp ngày……tháng……năm…….

Giấy chứng nhận đăng ký có giá trị đến:……

Cán bộ làm thủ tục	**Trưởng phòng duyệt**	**Giám đốc**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký tên, đóng dấu)*

** Ghi chú: Tờ khai lập thành 02 bản:*

- Chủ sở hữu xe máy chuyên dùng kèm theo hồ sơ 01 bản;

- Lưu Sở Giao thông vận tải 01 bản.

Mẫu số 8

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI

ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu: 2. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD: ……

3. Ngày cấp: ……

4. Nơi cấp: …….

5. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng: ……

6. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có): 7. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD…….

8. Ngày cấp……

9.Nơi cấp……

10. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:……

24. Loại xe máy chuyên dùng:……

25. Nhãn hiệu (mác, kiểu): …… 26. Công suất: …….....(kW)……...

27. Màu sơn:…… 28. Năm sản xuất: …….

29. Nước sản xuất:..…… 30. Số khung:…….

31. Số động cơ:…… 32. Trọng lượng: ……(kg)……

33.Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):……

Hiện đã có Giấy chứng nhận đăng ký, biển số là……..

Do Sở Giao thông vận tải……cấp ngày …….tháng.....năm…….

Lý do xin đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số:……

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị Sở Giao thông vận tải xem xét đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã khai trên.

……, ngày…..tháng…..năm……..
Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

<u>Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:</u>

(Dán trà số động cơ)

(Dán trà số khung)

** chỉ dán trà số động cơ của máy chính*

Cấp theo đăng ký, số biển số cũ:……

……, ngày…..tháng…..năm……

Cán bộ làm thủ tục	**Trưởng phòng duyệt**	**Giám đốc**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký tên, đóng dấu)*

** Ghi chú: Tờ khai lập thành 03 bản:*

- Mục công suất ghi theo hồ sơ kỹ thuật của động cơ chính.

- Cán bộ làm thủ tục phải ký chéo vào vị trí dán trà số động cơ, số khung.

Mẫu số 9

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI
DI CHUYỂN ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu: 2. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD: ……

3. Ngày cấp: ……

4. Nơi cấp: ……

5. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng: ……

6. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có): 7. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD……

8. Ngày cấp……

9.Nơi cấp……

10. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:……

11. Loại xe máy chuyên dùng:……

12. Nhãn hiệu (mác, kiểu): …… 13. Công suất: …….....(kW)……...

14. Màu sơn:…… 15. Năm sản xuất: …….

16. Nước sản xuất:..…… 17. Số khung:…….

18. Số động cơ:…… 19. Trọng lượng: ……(kg)……

20. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):……

Biển số đăng ký :…….

Ngày cấp…….Cơ quan cấp……

Nay tôi xin được di chuyển xe máy chuyên dùng nói trên đến Sở Giao thông vận tải ……..để được tiếp tục đăng ký.

……, ngày…..tháng…..năm……..
Chủ phương tiện
(Ký, ghi rõ họ tên)

<u>Phần ghi của Sở Giao thông vận tải nơi chuyển đi:</u>

Đã di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng Biển đăng ký:…….

đến Sở Giao thông vận tải:……..

……, ngày…..tháng…..năm……

Cán bộ làm thủ tục	**Trưởng phòng duyệt**	**Giám đốc**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký tên, đóng dấu)*

** Ghi chú: Tờ khai lập thành 02 bản:*

- 01 Cho chủ sở hữu kèm hồ sơ;

- 01 Lưu tại Sở GTVT nơi di chuyển đi.

Mẫu số 10

Tên sở Giao thông vận tải di chuyển đi	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
……	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:……/DC-XMCD	*……, ngày……tháng……năm…..*

PHIẾU DI CHUYỂN ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu: 2. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD: ……

3. Ngày cấp: ……

4. Nơi cấp: ……

5. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng: ……

6. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có): 7. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD…….

8. Ngày cấp……

9.Nơi cấp……

10. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:……

11. Loại xe máy chuyên dùng:……

12. Nhãn hiệu (mác, kiểu): …… 13. Công suất: …….....(kW)…….

14. Màu sơn:…… 15. Năm sản xuất: ……

16. Nước sản xuất:..…… 17. Số khung:……

18. Số động cơ:……. 19. Trọng lượng: ……(kg)……

20. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):……

Biển số đăng ký:……đã được Sở Giao thông vận tải cấp…… ngày ……/ ……./ ……..

Nay di chuyển đến Sở Giao thông vận tải……để làm thủ tục cấp đăng ký cho chủ phương tiện.

Các loại giấy tờ kèm theo hồ sơ, bao gồm:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang
1					
2					
3					
...					

……, ngày…..tháng…..năm……

Cán bộ làm thủ tục	**Trưởng phòng duyệt**	**Giám đốc**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký tên, đóng dấu)*

** Phiếu này được lập thành 03 bản:*

- Gửi Tổng cục Đường bộ Việt Nam 01 bản;

- Gửi Sở Giao thông vận tải nơi di chuyển đến 01 bản;

- Lưu tại Sở Giao thông vận tải nơi di chuyển đi 01 bản

Mẫu số 17

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO CÔNG KHAI ĐĂNG KÝ

XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Họ và tên chủ sở hữu:…….Số CMND (Căn cước hoặc hộ chiếu)……

Ngày cấp:…….Nơi cấp……..

Địa chỉ thường trú:……..

Hiện tôi là chủ sở hữu xe máy chuyên dùng có đặc điểm sau:

Loại xe máy chuyên dùng:……Màu sơn……

Nhãn hiệu (mác, kiểu):……..Công suất…….

Nước sản xuất:……...Năm sản xuất……

Số động cơ:…….Số khung……

Kích thước bao (dài x rộng x cao):……..Trọng lượng……..

Nay tôi xin thông báo công khai, nếu ai có tranh chấp quyền sở hữu chiếc xe máy chuyên dùng nêu trên xin gửi về Sở Giao thông vận tải……..

Sau 07 ngày kể từ khi đăng tải thông báo này, nếu không có tranh chấp, Sở Giao thông vận tải sẽ tiến hành làm thủ tục đăng ký cho tôi theo quy định của pháp luật.

Chủ phương tiện
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của đơn vị đăng thông báo:

Đã thực hiện thông báo công khai tại……..

Thời hạn thông báo là 07 ngày: Từ ngày.../..../.... đến ngày..../..../……

……., ngày…..tháng…..năm…**.....**
Thủ trưởng đơn vị thông báo
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Bản thông báo này được lưu trong hồ sơ tại Sở Giao thông vận tải.

IV. QUẢN LÝ NGƯỜI LÁI

1) Quy trình Cấp Giấy chứng nhận Trung tâm Sát hạch lái xe

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Cấp Giấy chứng nhận Trung tâm Sát hạch lái xe**	Mã hiệu:	QT-13
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch loại 3 tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** + Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 1 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ Quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch sát hạch lái xe. + Nghị định số 138/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**

	Điều kiện về cơ sở vật chất - Điều kiện chung + Diện tích trung tâm sát hạch lái xe: Trung tâm loại 3 có diện tích không nhỏ hơn 4.000 m2; + Số lượng xe cơ giới dùng để sát hạch: Sát hạch lái xe trong hình hạng A1, B1, B2 và C tối thiểu mỗi hạng 02 xe, các hạng khác tối thiểu mỗi hạng 01 xe và không được sử dụng vào mục đích kinh doanh khác; sát hạch lái xe trên đường tối thiểu mỗi hạng 01 xe. Xe sát hạch lái xe thuộc quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức, cá nhân có trung tâm sát hạch lái xe; + Thiết bị sát hạch lý thuyết: Tối thiểu 02 máy chủ (server); tối thiểu 10 máy trạm đối với trung tâm sát hạch lái xe loại 3; + Thiết bị sát hạch thực hành lái xe trong hình: Tối thiểu 02 máy tính cài đặt phần mềm điều hành và quản lý sát hạch đối với mỗi loại trung tâm sát hạch; + Thiết bị sát hạch thực hành lái xe trên đường: Có ít nhất 02 máy tính cài đặt phần mềm điều hành và quản lý sát hạch, 01 máy tính làm chức năng máy chủ và điều hành có đường thuê bao riêng và địa chỉ IP tĩnh; + Thiết bị mô phỏng để sát hạch lái xe: Có ít nhất 01 thiết bị được cài đặt phần mềm sát hạch lái xe mô phỏng do Bộ Giao thông vận tải quy định. - Điều kiện kỹ thuật: Trung tâm sát hạch phải đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật theo quy định của Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về trung tâm sát hạch lái xe cơ giới đường bộ do Bộ Giao thông vận tải ban hành gồm: Làn đường, đèn tín hiệu giao thông, hệ thống báo hiệu đường bộ, vạch giới hạn, vỉa hè hình sát hạch, cọc chuẩn và hình các bài sát hạch trong sân sát hạch; xe cơ giới dùng để sát hạch; thiết bị sát hạch lý thuyết; thiết bị sát hạch thực hành lái xe trong hình; thiết bị sát hạch thực hành lái xe trên đường; nhà điều hành và công trình phụ trợ khác.		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	5.3.1 **Cấp Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đũ điều kiện hoạt động** 1. Giấy phép xây dựng (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực) 2. Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể, hồ sơ thiết kế kích thước hình sát hạch, loại xe cơ giới dùng để sát hạch		x x

	5.3.2 **Cấp lại giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động** Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động/Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận và nêu rõ lý do hỏng hoặc mất		x	
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ			
5.5	**Thời gian xử lý:** + Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện: 05 ngày làm việc (40 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định + Cấp Giấy chứng nhận: - Trường hợp trung tâm sát hạch lái xe có sự thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe cơ giới sử dụng để sát hạch lái xe: 10 ngày làm việc (80 giờ) kể từ ngày nhận văn bản đề nghị - Trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận: 03 ngày làm việc (24 giờ) kể từ ngày nhận văn bản đề nghị			
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch vụ công Sở GTVT AG			
5.7	**Lệ phí: không**			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**

Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch vụ công Sở GTVT AG	Tổ chức	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; + Hồ sơ nhận qua hệ thống bưu điện, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Đăng ký trực tuyến qua tuyến Cổng dịc vụ công tỉnh/Trang dịch vụ công Sở GTVT nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/tin nhắn nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhận, tổ chức bổ sung, hoàn thiện - Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn Sở GTVT thẩm định (bản giấy/bản số)	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì trong 02 ngày	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên	+Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện: 27	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm thì trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, lập kế hoạch tổ chức kiểm tra, báo cáo kết quả	xử lý	giờ ; + Cấp lại Giấy chứng nhận có sự thay đổi: 67 giờ ; + Cấp lại Giấy chứng nhận bị hỏng, mất…: 11 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo xem xét cấp, cấp lại giấy chứng nhận cho trung tâm sát hạch.	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái. Trường hợp không cấp trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Ban Giám đốc Sở	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	- Trung tâm phục vụ hành chính công. - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM08/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
2	BM09/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
3	BM10/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
4	BM11/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
5	BM12/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
8	BM13/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

2) Quy trình Cấp Giấy phép đào tạo lái xe

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Cấp Giấy phép đào tạo lái xe**	Mã hiệu:	QT-14
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ cấp phép đào tạo lái xe tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** + Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 1 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ Quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch sát hạch lái xe. + Nghị định số 138/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**

	- Là cơ sở giáo dục nghề nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật.; - Đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất kỹ thuật, điều kiện về giáo viên dạy lái xe ô tô theo quy định tại Điều 6, Điều 7 của Nghị định số 65/2016/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 138/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018).		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	5.3.1 **Cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô** 1. Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái 2. Giấy đăng ký xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực) 3. Quyết định thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp của cơ quan có thẩm quyền (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực); 4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực) 5. Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực)	X	 X X X X
	5.3.2 **Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo** 1. Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu quy định; 2. Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực); 3. Giấy đăng ký xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);	X	 X X
	5.3.3 **Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan** Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô và nêu rõ lý do hỏng, mất hoặc nội dung cần thay đổi	x	
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		

5.5	**Thời gian xử lý:** - Cấp Giấy phép đào tạo: 10 ngày (=80 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định - Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo: Không quá 05 (=40 giờ) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, - Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan: Không quá 03 (=28 giờ) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định			
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến qua tuyến Cổng dịc vụ công tỉnh/Trang dịch vụ công Sở GTVT (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu).			
5.7	**Lệ phí:** không			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch vụ công Sở GTVT AG	Tổ chức	Giờ hành chính	
	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả:	- Trung tâm phục vụ hành	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5

Bước 2	+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; + Hồ sơ nhận qua hệ thống bưu điện, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Đăng ký trực tuyến qua tuyến Cổng dịc vụ công tỉnh/Trang dịch vụ công Sở GTVT nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/tin nhắn nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhận, tổ chức bổ sung, hoàn thiện - Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn Sở GTVT thẩm định (bản giấy/bản số)	chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở		và mục 6
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ có văn bản trả lời. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, lập kế hoạch kiểm tra thực tế, báo cáo kết quả	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	- Cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô: 60 giờ - Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng: 20 giờ - Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

			hỏng: 14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, báo cáo thẩm định, chủ trì, phối hợp với cơ quan quản lý giáo dục nghề nghiệp tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo, lập biên bản theo mẫu quy định; trình lãnh đạo sở xem xét cấp, cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo: Kiểm tra hồ sơ cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan	Lãnh đạo phòng	-Cấp, giấy phép đào tạo lái xe ô tô: 16 giờ -Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng: 16 giờ - Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị hỏng 06 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô cho cơ sở đủ điều kiện. Trường hợp không cấp trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Ban Giám đốc Sở	03 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	- Trung tâm phục vụ hành chính công. - Sở GTVT	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM1/QT-GPĐT	Báo cáo đề nghị cấp Giấy phép đào tạo lái xe (phụ lục X)
2	BM08/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
3	BM09/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
4	BM10/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
5	BM11/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
6	BM12/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
7	BM13/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

PHỤ LỤC X

MẪU BÁO CÁO ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE

(*Kèm theo Nghị định số: 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016)*

CƠ QUAN CHỦ QUẢN **CƠ SỞ ĐÀO TẠO** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**

BÁO CÁO ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE

I. GIỚI THIỆU CHUNG

1. Tên cơ sở đào tạo (Trường hoặc Trung tâm):

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng (Giám đốc, Phó Giám đốc), các phòng ban: ……

Địa chỉ liên lạc: ……

Điện thoại: …….. Fax:……

2. Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp: ……

3. Quyết định thành lập số …… ngày …../ ……/ …… của ……

4. Giới thiệu tóm tắt cơ sở, các nghề đào tạo, quy mô đào tạo/năm.

II. BÁO CÁO VỀ ĐÀO TẠO LÁI XE

1. Đào tạo lái xe từ năm ……. loại xe (xe con, xe tải ….. tấn, xe khách, xe kéo rơ moóc...) theo văn bản số ….. ngày …./ …../ ….. của……..

Từ khi thành lập đến nay đã đào tạo được …….. học sinh, lái xe loại …….

2. Hiện nay đào tạo lái xe loại ……, thời gian đào tạo …… tháng (đối với từng loại, số học sinh mỗi loại).

(Trường hợp chưa đào tạo không nêu các điểm 1, 2 phần II)

3. Tổng số phòng học hiện có, số phòng học chuyên môn, diện tích (m^2), đủ hay thiếu phòng học.

Đánh giá cụ thể từng phòng học chuyên môn và các thiết bị dạy học: cabin, mô hình vật thực, phim, đèn chiếu hoặc thiết bị, dụng cụ tháo lắp.... (đối chiếu với quy định để báo cáo); chất lượng từng phòng học.

4. Mục tiêu, kế hoạch giảng dạy và từng mục: giáo trình, giáo án, hệ thống bài ôn luyện và thiết bị kiểm tra (thống kê và trình bày hiện vật).

5. Đội ngũ giáo viên

- Số lượng giáo viên dạy lý thuyết: ……

- Số giáo lượng viên dạy thực hành: ……..

DANH SÁCH TRÍCH NGANG GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH (hoặc LÝ THUYẾT) LÁI XE

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Số giấy chứng minh nhân dân	Hình thức tuyển dụng		Trình độ			Hạng giấy phép lái xe	Ngày trúng tuyển	Thâm niên dạy lái	Môn học giảng dạy	Ghi chú
				Biên chế	Hợp đồng (thời hạn)	Văn hóa	Chuyên môn	Sư phạm					
1	**2**	**3**	**4**	**5**									
1													
2													
3													
...													

6. Xe tập lái: số lượng xe tập lái hiện có, thiếu hay đủ để học viên tập.

- Chủng loại: số xe thông dụng; số xe kiểu cũ.

- Tình trạng chất lượng kỹ thuật (còn bao nhiêu %).

- Thiết bị dạy lái trên xe.

- Số xe có Giấy chứng nhận kiểm định, giấy phép xe tập lái.

DANH SÁCH XE TẬP LÁI

Số TT	Số đăng ký xe	Nhãn xe	Hạng xe	Năm sản xuất	Chủ sở hữu/hợp đồng	Hệ thống phanh phụ (có, không)	Giấy phép xe tập lái (có, không)
1							
2							
3							

....							

Ghi chú: Danh sách sắp xếp thứ tự các hạng B, C, D, E, F gửi kèm bản sao có chứng thực hoặc công chứng giấy đăng ký từng xe.

7. Sân tập lái có diện tích: …….. m^2.

- Đã tạo lập các tình huống để tập lái trên bãi tập.

- Có hiện trường tập lái thực tế.

8. Đánh giá chung, đề nghị:

HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)
(Ký tên, đóng dấu)

3) Quy trình Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe**	Mã hiệu:	QT-15
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** + Luật giáo dục nghề nghiệp năm 2014 + Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 1 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ Quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch sát hạch lái xe. + Nghị định số 138/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính

	phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.		
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** * Giáo viên dạy lái xe phải đáp ứng tiêu chuẩn đối với nhà giáo dạy trình độ sơ cấp theo quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp; - Có giấy phép lái xe hạng tương ứng hoặc cao hơn hạng xe đào tạo, nhưng không thấp hơn hạng B2; - Giáo viên dạy các hạng B1, B2 phải có giấy phép lái xe đủ thời gian từ 03 năm trở lên, kể từ ngày trúng tuyển; giáo viên dạy các hạng C, D, E và F phải có giấy phép lái xe đủ thời gian từ 05 năm trở lên kể từ ngày trúng tuyển; - Đã qua tập huấn về nghiệp vụ dạy thực hành lái xe theo chương trình do cơ quan có thẩm quyền ban hành và được cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe. * Cấp lại điều kiện: không		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	5.3.1 **Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe** - Đơn đề nghị theo mẫu quy định - Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy trình độ sơ cấp (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực); - Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực) - 01 (một) ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng	x x	 x x
	5.3.2 **Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (trường hợp bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe)** - Đơn đề nghị theo mẫu quy định - 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06	 x x	

	tháng.			
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ			
5.5	**Thời gian xử lý:** + Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe 03 ngày (=24 giờ) làm việc, kể từ ngày đạt kết quả kiểm tra, + Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe 03 ngày (=24 giờ) làm việc kể từ ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến qua tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch vụ công Sở GTVT (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu).			
5.7	**Lệ phí:** không			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch vụ công Sở GTVT AG	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả:		1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

Bước 2	+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; + Hồ sơ nhận qua hệ thống bưu điện, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Đăng ký trực tuyến qua tuyến Cổng dịc vụ công tỉnh/Trang dịch vụ công Sở GTVT nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/tin nhắn nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhận, tổ chức bổ sung, hoàn thiện - Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn Sở GTVT thẩm định (bản giấy/bản số)	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở		
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: -Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm thì trong 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	11 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ tổ chức kiểm tra, đánh giá theo quy định: Xem xét hồ sơ cấp lại Giấy chứng	Lãnh đạo phòng	8 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	nhận giáo viên dạy thực hành lái xe			
Bước 5	Lãnh đạo Sở GTVT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe; Trường hợp cá nhân không đạt kết quả phải thông báo bằng văn bản. Trường hợp cá nhân không đủ điều kiện cấp lại phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;	Ban Giám đốc Sở	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	- Trung tâm phục vụ hành chính công. - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM28/QT-QLVTPTNL	Đơn đề nghị
2	BM08/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
3	BM09/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)

4	BM10/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
5	BM11/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
6	BM12/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
7	BM13/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TẬP HUẤN, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền.

Tôi là: ..... Quốc tịch: .....
Sinh ngày: .....tháng .....năm .....Nam, Nữ .....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....
Nơi cư trú: .....
Có giấy chứng minh nhân dân số: ....., cấp ngày .....tháng.....năm .....
Nơi cấp: .....
Có giấy phép lái xe số: ....., hạng .....do: .....
cấp ngày .....tháng .....năm .....
Đề nghị cho tôi được tham gia tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hạng
Gửi kèm theo:
- 01 bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy trình độ sơ cấp;
- 01 bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm;
- 02 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

Tôi xin cam đoan những điều ghi trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày.....tháng.....năm 20....
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

4) Quy trình Cấp Giấy phép xe tập lái

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Cấp Giấy phép xe tập lái**	Mã hiệu:	QT-16
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy phép xe tập lái tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** + Luật giáo dục nghề nghiệp năm 2014 + Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 1 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ Quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch sát hạch lái xe. + Nghị định số 138/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**		
	Thuộc sở hữu của cơ sở đào tạo lái xe. Có thể sử dụng xe hợp đồng thời hạn từ 01 năm trở lên với số lượng không vượt quá 50% số xe sở hữu cùng hạng tương ứng của cơ sở đào tạo đối với xe tập lái các hạng B1, B2, C, D, E; xe tập lái hạng FC có thể sử dụng xe hợp đồng với thời hạn và số lượng phù hợp với nhu cầu đào tạo. Riêng xe hạng B1, B2 có số tự động được sử dụng xe hợp đồng; - Ô tô tải sử dụng để dạy lái xe các hạng B1, B2 phải có trọng tải từ 1.000 kg trở lên với số lượng không quá 30% tổng số xe tập lái cùng hạng của cơ sở đào tạo		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	5.3.1 **Cấp Giấy phép xe tập lái** - Danh sách xe đề nghị cấp Giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định; - Giấy đăng ký xe (bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực)	x	x
	5.3.2 **Cấp lại Giấy phép xe tập lái** - Danh sách xe đề nghị cấp Giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định; - Giấy đăng ký xe (bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực)	X	x
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
5.5	**Thời gian xử lý:** - Cấp Giấy phép xe tập lái: 01 ngày làm việc (8 giờ), kể từ ngày cấp giấy phép đào tạo lái xe cho cơ sở đào tạo - Cấp lại Giấy phép xe tập lái: 03 (ba) ngày làm việc (24 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến qua tuyến Cổng dịc vụ công tỉnh/Trang dịch vụ công Sở		

	GTVT (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu).			
5.7	**Lệ phí:** không			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch vụ công Sở GTVT AG	Tổ chức	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: + Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; + Hồ sơ nhận qua hệ thống bưu điện, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Đăng ký trực tuyến qua tuyến Cổng dịc vụ công tỉnh/Trang dịch vụ công Sở GTVT nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/tin nhắn nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	định thì hướng dẫn cá nhận, tổ chức bổ sung, hoàn thiện - Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn Sở GTVT thẩm định (bản giấy/bản số)			
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: -Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì trong thời gian 01 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 01 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, tổ chức kiểm tra, báo cáo kết quả	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	+ Cấp Giấy phép xe tập lái: 5 giờ + Cấp lại Giấy phép xe tập lái: 21giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, xem xét báo cáo kết quả trình lãnh đạo Sở phê duyệt cấp Giấy phép xe tập lái	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt cấp Giấy phép xe tập lái; Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	Ban Giám đốc Sở	01 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Giờ hành chính	

		đăng ký trực tuyến Sở		

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM1/QT-GPXTL	Mẫu danh sách
2	BM08/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
3	BM09/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
4	BM10/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
5	BM11/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
6	BM12/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
7	BM13/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

MẪU GIẤY PHÉP XE TẬP LÁI

(*Kèm theo Nghị định số: 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016)*

Kích thước: 120 mm x 180 mm.

1. Mặt trước:

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

GIẤY PHÉP XE TẬP LÁI

Số: ……./……

Cấp cho xe biển số: …….. Loại phương tiện: ……
Nhãn hiệu xe: …… Màu sơn: …….
Cơ sở đào tạo: ……
Được phép tập lái xe trên các tuyến đường (Quốc lộ, Tỉnh lộ, từ....đến:…….)

Có giá trị:
Từ ngày...../……/……
Đến ngày .....*/……/……*
(Giấy phép xe tập lái chỉ có giá trị khi Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của xe còn giá trị sử dụng).

Hà Nội, ngày ..... tháng..... năm 20...
THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

2. Mặt sau: In chữ "TẬP LÁI" theo phông chữ Times New Roman in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 90.

TẬP LÁI

5) Quy trình Cấp mới Giấy phép lái xe

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Cấp mới Giấy phép lái xe**	Mã hiệu:	QT-17
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	**Trang / Phần liên**	**Mô tả nội dung sửa đổi**	**Lần ban hành / Lần**	**Ngày ban hành**

	quan việc sửa đổi		**sửa đổi**	

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ cấp mới Giấy phép lái xe tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các cá nhân có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Thông tư số 12/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trường Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ. - Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 8/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phỉ cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**
	Là công dân Việt Nam, người nước ngoài được pháp cư trú hoặc đang làm việc, học tập tại Việt Nam. - Đủ tuổi (tính đến ngày dự sát hạch lái xe), sức khoẻ, trình độ văn hóa theo quy

	định; đối với người học để nâng hạng giấy phép lái xe, có thể học trước nhưng chỉ được dự sát hạch khi đủ tuổi theo quy định. - Người học để nâng hạng giấy phép lái xe phải có đủ thời gian hành nghề và số km lái xe an toàn như sau: + Hạng B1 số tự động lên B1: thời gian lái xe từ 01 năm trở lên và 12.000 km lái xe an toàn trở lên; + Hạng B1 lên B2: thời gian lái xe từ 01 năm trở lên và 12.000 km lái xe an toàn trở lên; + Hạng B2 lên C, C lên D, D lên E; các hạng B2, C, D, E lên hạng F tương ứng; các hạng D, E lên FC: thời gian hành nghề từ 03 năm trở lên và 50.000 km lái xe an toàn trở lên; + Hạng B2 lên D, C lên E: thời gian hành nghề từ 05 năm trở lên và 100.000 km lái xe an toàn trở lên.		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	5.3.1 Người dự sát hạch lái xe lần đầu; - Hồ sơ do người học lái xe nộp: + Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe theo mẫu; + 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; + 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; + Giẩy khám sức khoẻ của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định. **- Hồ sơ do cơ sở đào tạo lái xe nộp:** + Hồ sơ của người học lái xe; + Chứng chỉ sơ cấp hoặc chứng chỉ đào tạo đối với người dự sát hạch lái xe hạng A4, Bl, B2 vàC; + Danh sách đề nghị sát hạch của cơ sở đào tạo lái xe	x x x x x x	 X x x

	có tên của người dự sát hạch. **5.3.2 người dự sát hạch nâng hạng Giấy phép lái xe lên hạng B1 số, B2, C, D, E và các hạng F:** - Hồ sơ do người học nâng hạng Giấy phép lái xe nộp: + Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe theo mẫu; + 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 đổi với người Việt Nam; hộ chiếu còn thời hạn đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài; + 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 vód người nước ngoài; + Giấy khám sức khoẻ của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định. + Bản khai thời gian hành nghề và số km láỉ xe an toàn theo mẫu và phải chịu trách nhiệm về nội dung khai trước pháp luật; + Bản sao bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc bằng cấp tương đương trở lên đối với trường hợp nâng hạng giấy phép lái xe lên các hạng D, E (xuất trình bản chính khi kiểm tra hồ sơ dự sát hạch); + Bản sao giấy phép lái xe (xuất trình bản chính khi dự sát hạch). **- Hồ sơ do cơ sở đào tạo lái xe nộp:** + Hồ sơ của người học nâng hạng Giấy phép lái xe; + Chứng chỉ đào tạo nâng hạng; + Danh sách đề nghị sát hạch của cơ sở đào tạo lái xe có tên của người dự sát hạch nâng hạng. (Người học lái xe khi đến nộp hồ sơ được cơ sở đào tạo chụp ảnh trực tiếp lưu giữ trong cơ sở dữ liệu giấy phép lái xe).	x x x x x x x x	x x x x x

5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ			
5.5	**Thời gian xử lý:** - Cấp mới, nâng hạng GPLX :10 ngày làm việc (80 giờ), kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch.			
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** - Cá nhân học lái xe lần đầu, học lái xe nâng hạng nộp hồ sơ dự học, sát hạch để cấp Giấy phép lái xe tại cơ sở được phép đào tạo lái xe. - Cơ sở đào tạo tổ chức đào tạo theo chương trình quy định; nộp hồ sơ và báo cáo danh sách đề nghị sát hạch lái xe			
5.7	**Lệ phí:** - Lệ phí cấp GPLX: 135.000 đ/lần. - Phí sát hạch lái xe: + Đối với thi sát hạch lái xe mô tô (hạng xe Al, A2, A3, A4): sát hạch lý thuyết: 40.000 đ/lần; sát hạch thực hành: 50.000 đ/lần. + Đối với thi sát hạch lái xe ô tô (hạng xe Bl, B2, c, D, E, F): sát hạch lý thuyết: 90.000đ/lần; sát hạch trong hình: 300.000 đ/lần; sát hạch trên đường giao thông công cộng: 60.000 đ/lần.			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: - Cá nhân học lái xe lần đầu, học lái xe nâng hạng nộp hồ sơ dự học, sát hạch để cấp Giấy phép lái xe tại cơ sở được phép đào tạo lái xe. - Cơ sở đào tạo tổ chức đào tạo theo chương trình quy định; nộp hồ sơ và báo cáo danh sách đề nghị sát hạch lái xe qua hệ thống Quản lý đào tạo sát hạch cấp Giấy phép lái xe của Tổng cục đường bộ Việt Nam (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)	Cá nhân/Tổ chức	Giờ hành chính	

Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận/ tin nhắn, hẹn ngày trả kết quả qua hệ thống đăng ký trực tuyến của Tổng cục Đường bộ việt Nam - Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn Sở GTVT thẩm định (bản giấy/bản số)	Bộ phận đăng ký trực tuyến/ Bộ phận sát hạch lái xe	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý, kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì có văn bản trả lời nêu rõ lý do. Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch tổ chức sát hạch, phân loai hồ sơ đậu, rớt, vắng, cập nhật dữ liệu in ấn GPLX, báo cáo kết quả thực hiện	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	39 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, kết quả sát hạch lái xe; trình lãnh đạo xem xét phê duyệt kết quả kỳ sát hạch GPLX	Lãnh đạo phòng	24 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả sát hạch, ký cấp cấp giấy phép lái xe	Ban Giám đốc Sở	16 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Bộ phận đăng ký trực tuyến/ Bộ phận sát hạch lái xe	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM1/QT-HT_SHLX	Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe
2	BM2/QT-HT_SHLX	Bản khai thời gian hành nghề và số km lái xe an toàn
3	BM08/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
4	BM09/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
5	BM10/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
6	BM11/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
7	BM12/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
8	BM13/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

Mẫu

Ảnh màu 3 cm x 4 cm chụp không quá 06 tháng

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỌC, SÁT HẠCH
ĐỂ CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE

Kính gửi:.....

Tôi là:.....Quốc tịch.....
Sinh ngày: ..... /..... / ..... Nam, Nữ: .....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:..... ....
Nơi cư trú:.....
.....
Số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (hoặc hộ chiếu):.....Cấp ngày: ..... /..... / ....., Nơi cấp: ....
Đã có giấy phép lái xe số:.....hạng.....
do:..... cấp ngày: ..... /..... / .....
Đề nghị cho tôi được học, dự sát hạch để cấp giấy phép lái xe hạng: .....
Đăng ký tích hợp giấy phép lái xe ☐
Xin gửi kèm theo:
- 01 giấy chứng nhận đủ sức khỏe;
- 02 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm, chụp không quá 06 tháng;
- 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 (đối với người nước ngoài);
- Các tài liệu khác có liên quan gồm:
.....
Tôi xin cam đoan những điều ghi trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày ..... tháng ..... năm 20 .....
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Phụ lục 8

MẪU BẢN KHAI THỜI GIAN HÀNH NGHỀ VÀ SỐ KM LÁI XE AN TOÀN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KHAI

THỜI GIAN HÀNH NGHỀ VÀ SỐ KM LÁI XE AN TOÀN

Tôi là: .....

Sinh ngày: ..... /..... / ..... Nam, Nữ: .....

Nơi cư trú: .....

.....

Có giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân số: .....……..

Cấp ngày: ..... /..... / ....., nơi cấp: .....

Hiện tại tôi có giấy phép lái xe số: ....., hạng .....

do: ..... cấp ngày: ..... /..... / .....

Từ ngày được cấp giấy phép lái xe đến nay, tôi đã có ..... năm lái xe và có .....km lái xe an toàn.

Đề nghị ..... cho tôi được dự sát hạch nâng hạng lấy giấy phép lái xe hạng .....

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai trên.

....., ngày ..... tháng ..... năm 20 .....

NGƯỜI KHAI

(Ký và ghi rõ họ, tên)

6) Quy trình Đổi, cấp lại Giấy phép lái xe

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Đổi, cấp lại Giấy phép lái xe; lập lại hồ sơ gốc lái xe**	Mã hiệu:	QT-18
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	**Trang / Phần liên**	**Mô tả nội dung sửa đổi**	**Lần ban hành / Lần**	**Ngày ban hành**

	quan việc sửa đổi		**sửa đổi**	

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ đổi, cấp lại Giấy phép lái xe tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các cá nhân có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Thông tư số 12/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ. - Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 8/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phỉ cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**
	- Giấy phép lái xe ngành GTVT cấp phải có trong hệ thống thông tin giấy phép lái xe, bảng kê danh sách cấp giấp phép lái xe (sổ quản lý).

	- Cán bộ, chiến sĩ công an có giấy phép lái xe do ngành Công an cấp sau ngày 31 tháng 7 năm 1995 còn thời hạn sử dụng. Giấy phép lái xe không quá thời hạn sử dụng theo quy định; không bị tẩy xóa, rách nát; còn đủ các yếu tố cần thiết để đổi giấy phép lái xe hoặc không có sự khác biệt về nhận dạng. - Người có giấy phép lái xe quân sự còn thời hạn sử dụng khi thôi phục vụ trong quân đội (phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng lao động trong các doanh nghiệp quốc phòng…). Quyết định ra quân tính đến ngày làm thủ tục đổi không quá thời hạn 06 tháng. - Người có giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng từ 03 tháng đến dưới 01 năm, kể từ ngày hết hạn, phải sát hạch lại lý thuyết để cấp lại giấy phép lái xe; Từ 01 năm trở lên, kể từ ngày hết hạn, phải sát hạch lại cả lý thuyết và thực hành để cấp lại giấy phép lái xe;		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	5.3.1. **Cấp lại Giấy phép lái xe** **-Trường hợp Giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng:** + Đơn đề nghị cấp lại giấy phép lái xe theo mâu; + Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu con 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; + Bản sao hộ chiểu 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; + Giấy khám sức khoẻ của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định + Bản sao giấy phép lái xe hết hạn. **–Trường hợp Giấy phép tái xe bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 3 tháng:** + Đơn đề nghị cấp lại giấy phép lái xe theo mẫu;	X X x	 X X X

	+ Hồ sơ gốc phù hợp với giấy phép lái xe (nếu có); + Giấy khám sức khoẻ 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 Al, A2, A3; + 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). **- Trường hợp Giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 3 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:** + Đơn đề nghị cấp lại giấy phép lái xe theo mẫu; + 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; + 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; + Giấy khám sức khoẻ của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định. (Khi đến cấp lại giấy phép lái xe, người lái xe được cơ quan cấp giấy phép lái xe chụp ảnh).	x x X x	X X X
	5.3.2. Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp. - Đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe theo mẫu;		

	- Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, (trừ người có giấy phép lái xe hạng Al, A2, A3 và người có nhu cầu tách giấy phép lái xe có thời hạn và không thời hạn). - Bản sao giấy phép lái xe, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thòi 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 ngoải).	X X	X
	5.3.3 Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp - Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu; - 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 châm dứt hợp đông lao động, thời hạn không quá 6 tháng tính từ ngày cấp có thẩm quyền của doanh nghiệp quốc phòng ký. - Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợrp đổi giấy phép lái xe hạng Al, A2, A3. - 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 giây chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (đối với người Việt Nam).	x X	X x
	5.3.4 Đổi Giấy phép lái xe do ngành Công an cấp **- Hồ sơ đổi Giấy phép lái xe mô tô do ngành công an cấp trước ngày 01/8/1995:** + Đơn đề nghi đổi giấy phép lái xe theo mẫu; + Bản sao giấy phép lái xe, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu	X	X

	còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (đối với người Việt Nam); + Hồ sơ gốc (nếu có); **- Hồ sơ đổi Giấy phép lái xe do ngành Công an cấp từ ngày 01/8/1995:** + Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu; + Bản sao Quyết định ra khỏi ngành hoặc nghỉ hưu của cấp có thẩm quyền; + 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 lậi xe hạng Al, A2, A3; + 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 cỏn thời hạn có ghi sổ giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (đối với người Việt Nam).	X X X	X X
	5.3.5 Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp - Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu; - 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; - 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 thườn	X X	X
	5.3.6 Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam - Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu;	X	

	- 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; - 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; - 01 ảnh màu cỡ 3 cm X 4 cm nền ảnh màu xanh, kiểu chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân**.**	X X	 X
	5.3.7 Lập lại hồ sơ gốc lái xe -Đơn đề nghị theo mẫu quy định -Bản sao giấy phép lái xe, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn.	X	X
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
5.5	**Thời gian xử lý:** - Cấp đổi GPLX, lập lại hồ sơ gốc: 05 ngảy làm việc (40 giờ), kể từ khi nhận đủ hồ sơ đầy đủ theo quy định. - Cấp lại GPLX: 10 ngày làm việc (80 giờ), kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch.		
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến trên Cổng dịch vị quốc gia/ cổng dịch vu công tỉnh/ hệ thống đăng ký trực tuyến của Tổng cục đường bộ Việt Nam (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)		
5.7	**Lệ phí:**		

	- Cấp GPLX 135.000 đ/lần. - Phí sát hạch lái xe: + Đối với thi sát hạch lái xe mô tô (hạng xe Al, A2, A3, A4): sát hạch lý thuyết: 40.000 đ/lần; sát hạch thực hành: 50.000 đ/lần. + Đối với thi sát hạch lái xe ô tô (hạng xe Bl, B2, c, D, E, F): sát hạch lý thuyết: 90.000đ/lần; sát hạch trong hình: 300.000 đ/lần; sát hạch trên đường giao thông công cộng: 60.000 đ/lần.			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến trên Cổng dịch vị quốc gia/cổng dịch vu công tỉnh/ hệ thống đăng ký trực tuyến của Tổng cục đường bộ Việt Nam	cá nhân	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận/tin nhắn, hẹn ngày trả kết quả: a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp đăng ký thực hiện mức độ 3 trên cổng dịch vụ công	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã,	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	trực tuyến thì Bộ phận đăng ký trực tuyến tiếp nhận, gửi tin nhắn hẹn ngày đến làm thủ tục b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/tin nhắn và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay c) Chụp ảnh trực tiếp - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)	thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở		
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì trong thời gian: 02 ngày làm việc có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Xác minh hồ sơ giấy phép lái xe tỉnh, thành phố khác cấp + Theo dõi hồ sơ mất xin cấp lại giấy phép lái xe + Cập nhật danh sách thi lại khôi phục GPLX; Hồ sơ đổi GPLX, in ấn GPLX	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	Cấp đổi GPLX, lập lại hồ sơ gốc 23 giờ Cấp lại GPLX 47 giờ	- Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm định, trình lãnh dạo sở cấp đổi,	Lãnh đạo phòng	+Cấp đổi GPLX, lập lại hồ sơ gốc	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5

	cấp lại GPLX		8 giờ +Cấp lại GPLX: 16 giờ	và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt cấp đổi, cấp lại giấy phép lái xe, lập lại hồ sơ gốc lái xe	Ban Giám đốc Sở	+Cấp đổi GPLX, lập lại hồ sơ gốc 8 giờ +Cấp lại GPLX: 16 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01/QT-ĐGPLX	Đơn đề nghị đổi, cấp lại GPLX
2	BM02/QT-ĐGPLX	Đơn đề nghị đổi GPLX cơ giới đường bộ
3	BM08/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
4	BM09/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)

5	BM10/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
6	BM11/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
7	BM12/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
8	BM13/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

Phụ lục 19

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI (CẤP LẠI) GIẤY PHÉP LÁI XE *(1)*

Kính gửi: Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải...)

Tôi là:.....Quốc tịch:.....
Sinh ngày:...../…../..... Nam, Nữ: .....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
.....
Nơi cư trú:.....
Số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (hoặc hộ chiếu): .....
..... cấp ngày ..... / ..... /.....
Nơi cấp:..... Đã học lái xe tại:.....năm.....
Hiện đã có giấy phép lái xe hạng:.....số:.....
do:..... cấp ngày...../...../.....
Đề nghị cho tôi được đổi, cấp lại giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng:.....
Lý do:.....
Xin gửi kèm theo:
- 01 giấy chứng nhận sức khỏe;
- Bản sao chụp giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân, giấy phép lái xe sắp hết hạn;
- Hồ sơ gốc lái xe;

Tôi xin cam đoan những điều ghi trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm *(2).*

....., ngày ..... tháng ..... năm 20 .....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:
(1): Mẫu này dùng chung cho trường hợp lập lại hồ sơ mới.
(2): Trường hợp giả khai báo mất hoặc tẩy xóa, làm sai lệch các thông tin trên giấy phép lái xe; sử dụng giấy phép lái xe giả hoặc hồ sơ lái xe giả; có hành vi cố tình gian dối khác để được đổi, cấp lại giấy phép lái xe, ngoài việc bị Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải ra quyết định tịch thu giấy phép lái xe và hồ sơ gốc còn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và không được cấp giấy phép trong thời hạn 05 năm kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm; khi có nhu cầu cấp lại giấy phép lái xe phải học và sát hạch như trường hợp cấp giấy phép lái xe lần đầu.

Phụ lục 20

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence- Freedom – Happiness

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ

APPLICATION FORM FOR EXCHANGE OF DRIVER'S LICENCE

(Dùng cho người nước ngoài) - (For Foreigner only)

Kính gửi (To): Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải...)

Directorate for Road of Viet Nam (Transport Department...)

Tôi là (Full name):.....

Quốc tịch (Nationality):.....

Ngày tháng năm sinh (Date of birth):.....

Hiện cư trú tại (Permanent Address):.....

Số hộ chiếu (Passport No.):.....

Cấp ngày (Issuing date): ngày (date):.....tháng (month)..... năm (year).....

Hiện có giấy phép lái xe cơ giới đường bộ số (Current Driving Licence No.):.....

Cơ quan cấp (Issuing Office):.....

Tại (Place of issue):.....

Cấp ngày (Issuing date): ngày (date):..... tháng (month).....năm (year).....

Lý do xin đổi giấy phép lái xe (Reason of application for new driving licence):.....

Định cư lâu dài tại Việt Nam/không định cư lâu dài tại Việt Nam (Long time of staying in Viet Nam/Short time of staying in Viet Nam).

Gửi kèm theo đơn gồm có (Documents enclosed as follows):

- Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài đã được công chứng (Translation of current foreign driving licence with notation);

- Bản sao hộ chiếu (phần họ tên và ảnh; trang thị thực nhập cảnh) [Copy of passport (included pages: full name, photograph, valid visa)].

Tôi xin đảm bảo lời khai trên đây là đúng sự thật.

I certify that all the information included in this application and attached documents is correct and true.

....., ngày (date) ..... tháng (month) ..... năm (year).....

NGƯỜI LÀM ĐƠN (APPLICANT)

(Ký và ghi rõ họ, tên)

(Signature and Full name)

B/ĐƯỜNG THỦY

I. QUẢN LÝ TẦNG GIAO THÔNG

1) **Quy trình Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình bảo đảm an ninh, quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương**

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình bảo đảm an ninh, quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương**	Mã hiệu:	QT-19
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý KCHTGT**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình bảo đảm an ninh, quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức, cá nhân có phương tiện xe máy chuyên dùng

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLKCHTGT: Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/06/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về quản lý đường thủy nội địa		
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: không**		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**

	- Văn bản đề nghị theo mẫu quy định. Nội dung văn bản phải ghi rõ vị trí, quy mô công trình, tình hình thủy văn và các kết cấu chính của công trình. - Bình đồ khu vực xây dựng công trình hoặc bản vẽ tỷ lệ thể hiện vị trí công trình với hệ tọa độ, mốc cao độ liên hệ với hệ mốc quốc gia. Trên bình đồ thể hiện cao độ tự nhiên mặt cắt ngang theo phạm vi dọc tuyến đường thủy nội địa đối với khu vực xây dựng công trình (trừ khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản, vùng nước hoạt động dạy nghề, vùng nước neo đậu phương tiện, nhà hàng, khu vui chơi giải trí, khu vực thể thao).	x x	
	- Ngoài hai thành phần hồ sơ nói trên, hồ sơ phải có các tài liệu kèm theo cho từng trường hợp cụ thể sau đây: + Đối với công trình xây dựng cầu vĩnh cửu, cầu tạm: dữ liệu về kích thước khoang thông thuyền (vị trí, khẩu độ cầu, chiều cao tĩnh không); mặt cắt dọc công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông;	X	
	+ Đối với cầu quay, cầu cất, cầu nâng hạ, cầu phao, âu tàu, đập, thủy điện, thủy lợi, công trình thủy điện, thủy lợi kết hợp giao thông: Dữ liệu về khoang thông thuyền (vị trí, chiều rộng), thể hiện rõ phương án và công nghệ đóng, mở, bản vẽ thiết kế vùng nước dự kiến bố trí cho phương tiện thủy neo đậu khi chờ đợi, độ sâu tại khoang thông thuyền công trình thủy lợi kết hợp giao thông;	X	
	+ Đối với công trình đường ống, đường dây vượt qua luồng trên không: Bản vẽ, các số liệu về khoang thông thuyền, thể hiện rõ điểm thấp nhất của đường dây, đường ống (điểm thấp nhất của đường dây điện tính cả hành lang an toàn lưới điện);	X	
	+ Đối với công trình cảng cá; cảng làm nhiệm vụ an ninh, quốc phòng; công trình phong điện, nhiệt điện;	x	

	cảng, bến thủy nội địa, bến phà; kè: bản vẽ thể hiện mặt bằng khu vực cảng, bế; công trình kè, chỉnh trị khác; kích thước, kết cấu các cầu cảng, bến, kè, công trình chỉnh trị khác và các công trình phụ trợ; vùng nước cần thiết cho hoạt động của cảng, bến, công trình phong điện, nhiệt điện;		
	+ Đối với công trình ngầm, đường dây, đường ống dưới đáy luồng: Bản vẽ thể hiện khoảng cách, cao trình đỉnh công trình đến cao độ tự nhiên đáy luồng, phạm vi luồng và hành lang luồng đường thủy nội địa;	X	
	+ Đối với khai thác tài nguyên, nạo vét: bản vẽ các mặt cắt ngang và hồ sơ mốc để xác định vị trí nạo vét, đổ đất hoặc khai thác tài nguyên.	X	
	- Đối với khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản, vùng nước hoạt động dạy nghề, vùng nước neo đậu phương tiện, nhà hàng, khu vui chơi giải trí, khu vực thể thao, hồ sơ bao gồm: + Văn bản đề nghị theo mẫu quy định. Nội dung văn bản phải ghi rõ vị trí, phạm vi khu vực; + Bản vẽ thể hiện phạm vi (chiều dài, chiều rộng) khu vực, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng, khoảng cách đến các công trình hiện hữu liên quan khu vực và phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa.	X X	
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
5.5	**Thời gian xử lý:** 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ + Chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc (40 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Sở Giao thông vận tải báo cáo kết quả thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; + Chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc (40 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Giao thông vận tải trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản cho ý kiến.		
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm)		

	+ Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)			
5.7	**Lệ phí: không**			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG	Tổ chức	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện;	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/ tin nhắn và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở		
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, lập lế hoạch kiểm tra hiện trường, báo cáo kết quả	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	15 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, phối hợp chủ đầu tư kiểm tra hiện trường công trình. Trình lãnh đạo sở báo cáo kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng	16 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản cho ý kiến	Ban Giám đốc Sở	+Báo cáo kết quả thẩm định: 08 giờ +Trình UBND tỉnh có ý kiến 08 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công Trang dịch vụ cổng Cổng thông tin Sở GTVT AG	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01/QT-CTTHUY	Văn bản đề nghị
2	BM06/QT-QLCKHTGT	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
3	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
4	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
5	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
16	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
7	BM06/QT-QLCKHTGT	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3

2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

TÊN TỔ CHỨC TRÌNH **……**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /..(1)..-(2)	*……, ngày tháng năm 20…*
V/v……(3)	

Kính gửi: ……(4)…….

……..(5) ……

……

……

……

Nơi nhận:	**THỦ TRƯỞNG**
- Như trên;	**(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)**
- Lưu: VT, ...(6).	

_____

Ghi chú:

(1) Tên tổ chức gửi văn bản.

(2) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.

(3) Nêu trích yếu nội dung văn bản đề nghị (ngắn gọn, rõ ràng.)

(4) Cơ quan được quy định tại Điều 12 của Thông tư.

(5) Nội dung văn bản.

6) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

2) Quy trình Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình trên tuyến đường thủy nội địa địa phương; đường thuỷ nội địa chuyên dùng nối với đường thuỷ nội địa địa phương

UBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình trên tuyến đường thủy nội địa địa phương; đường thuỷ nội địa chuyên dùng nối với đường thuỷ nội địa địa phương**	Mã hiệu:	QT-20
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý KCHTGT**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình trên tuyến đường thủy nội địa địa phương; đường thuỷ nội địa chuyên dùng nối với đường thuỷ nội địa địa phương tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức, cá nhân có phương tiện xe máy chuyên dùng

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLKCHTGT: Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/06/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về quản lý đường thủy nội địa		
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: không**		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**

	- Văn bản đề nghị theo mẫu quy định. Nội dung văn bản phải ghi rõ vị trí, quy mô công trình, tình hình thủy văn và các kết cấu chính của công trình. - Bình đồ khu vực xây dựng công trình hoặc bản vẽ tỷ lệ thể hiện vị trí công trình với hệ tọa độ, mốc cao độ liên hệ với hệ mốc quốc gia. Trên bình đồ thể hiện cao độ tự nhiên mặt cắt ngang theo phạm vi dọc tuyến đường thủy nội địa đối với khu vực xây dựng công trình (trừ khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản, vùng nước hoạt động dạy nghề, vùng nước neo đậu phương tiện, nhà hàng, khu vui chơi giải trí, khu vực thể thao).	x x	
	- Ngoài hai thành phần hồ sơ nói trên, hồ sơ phải có các tài liệu kèm theo cho từng trường hợp cụ thể sau đây: + Đối với công trình xây dựng cầu vĩnh cửu, cầu tạm: dữ liệu về kích thước khoang thông thuyền (vị trí, khẩu độ cầu, chiều cao tĩnh không); mặt cắt dọc công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông;	X	
	+ Đối với cầu quay, cầu cất, cầu nâng hạ, cầu phao, âu tàu, đập, thủy điện, thủy lợi, công trình thủy điện, thủy lợi kết hợp giao thông: Dữ liệu về khoang thông thuyền (vị trí, chiều rộng), thể hiện rõ phương án và công nghệ đóng, mở, bản vẽ thiết kế vùng nước dự kiến bố trí cho phương tiện thủy neo đậu khi chờ đợi, độ sâu tại khoang thông thuyền công trình thủy lợi kết hợp giao thông;	X	
	+ Đối với công trình đường ống, đường dây vượt qua luồng trên không: Bản vẽ, các số liệu về khoang thông thuyền, thể hiện rõ điểm thấp nhất của đường dây, đường ống (điểm thấp nhất của đường dây điện tính cả hành lang an toàn lưới điện);	X	
	+ Đối với công trình cảng cá; cảng làm nhiệm vụ an ninh, quốc phòng; công trình phong điện, nhiệt điện; cảng, bến thủy nội địa, bến phà; kè: bản vẽ thể hiện	x	

	mặt bằng khu vực cảng, bế; công trình kè, chỉnh trị khác; kích thước, kết cấu các cầu cảng, bến, kè, công trình chỉnh trị khác và các công trình phụ trợ; vùng nước cần thiết cho hoạt động của cảng, bến, công trình phong điện, nhiệt điện;		
	+ Đối với công trình ngầm, đường dây, đường ống dưới đáy luồng: Bản vẽ thể hiện khoảng cách, cao trình đỉnh công trình đến cao độ tự nhiên đáy luồng, phạm vi luồng và hành lang luồng đường thủy nội địa;	X	
	+ Đối với khai thác tài nguyên, nạo vét: bản vẽ các mặt cắt ngang và hồ sơ mốc để xác định vị trí nạo vét, đổ đất hoặc khai thác tài nguyên.	X	
	- Đối với khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản, vùng nước hoạt động dạy nghề, vùng nước neo đậu phương tiện, nhà hàng, khu vui chơi giải trí, khu vực thể thao, hồ sơ bao gồm: + Văn bản đề nghị theo mẫu quy định. Nội dung văn bản phải ghi rõ vị trí, phạm vi khu vực; + Bản vẽ thể hiện phạm vi (chiều dài, chiều rộng) khu vực, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng, khoảng cách đến các công trình hiện hữu liên quan khu vực và phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa.	X X	
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
5.5	**Thời gian xử lý:** 05 ngày làm việc (40 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử		

	Sở GTVT AG (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)			
5.7	**Lệ phí: không**			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG nếu hồ sơ đầy	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	đủ thì cấp giấy biên nhận/ tin nhắn và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)			
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, lập lế hoạch kiểm tra hiện trường, báo cáo kết quả	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	15 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, phối hợp chủ đầu tư kiểm tra hiện trường, công trình. Trình lãnh đạo sở báo cáo kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng	16 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt văn bản cho ý kiến	Ban Giám đốc Sở	08 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên	1/2 giờ	Theo mục 6;7

		môn		
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công Trang dịch vụ cổng Cổng thông tin Sở GTVT AG	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01/QT-CTTHUY	Văn bản đề nghị
2	BM06/QT-QLCKHTGT	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
3	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
4	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
5	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
16	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
7	BM06/QT-QLCKHTGT	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

TÊN TỔ CHỨC TRÌNH **……**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /..(1)..-(2)	*……, ngày tháng năm 20…*
V/v……(3)	

Kính gửi: ……(4)…….

……..(5) ……

……

……

……

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, ...(6).

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

_____

Ghi chú:

(1) Tên tổ chức gửi văn bản.

(2) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.

(3) Nêu trích yếu nội dung văn bản đề nghị (ngắn gọn, rõ ràng.)

(4) Cơ quan được quy định tại Điều 12 của Thông tư.

(5) Nội dung văn bản.

6) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

3) Quy trình Công bố mở, đóng luồng, tuyến đường thuỷ nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương

UBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Công bố mở, đóng luồng, tuyến đường thuỷ nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương**	Mã hiệu:	QT-21
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý KCHTGT**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ Công bố mở, đóng luồng, tuyến đường thuỷ nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức, cá nhân có phương tiện xe máy chuyên dùng

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLKCHTGT: Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/06/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về quản lý đường thủy nội địa
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: không**

5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	5.3.1 Công bố mở luồng, tuyến đường thuỷ nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương: **+ Công bố mới có dự aqn đầu tư xây dựng** - Đơn đề nghị công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa (bản chính) theo mẫu quy định - Quyết định phê duyệt dự án (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu); - Hồ sơ hoàn công công trình (bản sao) *** Không có dự án đầu tư xây dựng** - Đơn đề nghị công bố mở luồng, tuyến đường thuỷ nội địa (bản chính) theo mẫu quy định; - Bình đồ khảo sát hiện trạng luồng, tuyến đường thuỷ nội địa đề nghị công bố (bản chính). Trên bình đồ thể hiện vị trí báo hiệu, các công trình hiện hữu trên luồng, tuyến đường thủy nội địa	x x x	X X
	5**.3.2 Công bố đóng luồng, tuyến đường thuỷ nội địa chuyên dùng nối với đường thuỷ nội địa địa phương** - Đơn đề nghị đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa theo mẫu quy định	X	
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
5.5	**Thời gian xử lý:** * Công bố luồng: 10 (mười) ngày làm việc (80 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc (40 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giao thông vận tải báo cáo kết quả thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng; - Chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc (40 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Giao thông vận tải trình, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.		

	* Công bố đóng luồng: 04 (bốn) ngày làm việc (32 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Chậm nhất 02 (hai) ngày làm việc (16 giờ), kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của tổ chức, cá nhân, Sở Giao thông vận tải báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét công bố đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa; - Chậm nhất 02 (hai) ngày làm việc (16 giờ), kể từ ngày nhận được báo cáo của Sở Giao thông vận tải, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công bố đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa.			
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)			
5.7	**Lệ phí: không**			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả:	- Trung tâm	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

Bước 2	a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/ tin nhắn và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)	phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở		
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	+Công bố mở luồng 15 giờ + Công bố đóng luồng: 08 giở	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, lập lế hoạch kiểm tra hiện trường, báo cáo kết quả			
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét tổ chức kiểm tra hồ sơ, tổ chức kiểm tra báo cáo luồng, tuyến đường thủy nội địa	Lãnh đạo phòng	+Công bố mở luồng 16 giờ + Công bố đóng luồng: 04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt báo cáo thẩm định, trình UBND tỉnh xem xét công bố mở, đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng;	Ban Giám đốc Sở	+ Công bố mở luồng 08 giờ + Công bố đóng luồng: 03 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công Trang dịch vụ cổng Cổng thông tin Sở GTVT AG	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu

1	BM01/QT-CBLUONG	Đơn đề nghị mở luồng
2	BM02/QT-CBLUONG	Đơn đề nghị đónglluồng
3	BM06/QT-QLCKHTGT	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
4	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
5	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
6	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
7	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
8	BM06/QT-QLCKHTGT	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

TÊN TỔ CHỨC

Số: /ĐĐN-…(1)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...(địa danh), ngày tháng năm 20…

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Về công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa …… (2)

Kính gửi: ……(3)……..

1. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Thông tư số …../2016/TT-BGTVT ngày tháng năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý đường thủy nội địa.

Căn cứ…….(4)……..

2. Nội dung đề xuất

1. Chiều dài luồng, tuyến đường thủy nội địa …km (từ…đến…);

2. Cấp kỹ thuật của luồng, tuyến đường thủy nội địa…..;

3. Thời gian bắt đầu thực hiện khai thác trên luồng, tuyến đường thủy nội địa;

4. Các nội dung khác

…….....

.....

……(5)…….. kính đề nghị ……(3)……xem xét, công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa …(2)…….

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, …(7).

THỦ TRƯỞNG (6)
(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Ghi chú:

(1)Ký hiệu viết tắt của cơ quan, tổ chức (đơn vị, doanh nghiệp).

(2) Nêu tên đường thủy nội địa.

(3) Nêu tên cơ quan quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

(4) Nêu Quyết định phê duyệt, hồ sơ hoàn công, Biên bản hoàn thành dự án, công trình quy định tại điểm a khoản 2 Điều 7 của Thông tư hoặc Bình đồ khảo sát hiện trạng luồng, tuyến đường thuỷ nội địa quy định tại điểm b khoản 2 Điều 7 của Thông tư.

(5) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân.

(6) Thẩm quyền ký là Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân.

(7) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /ĐĐN-…(1)

...(địa danh), ngày tháng năm 20…

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Về công bố đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa …… (2)

Kính gửi: ……(3)……..

1. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Thông tư số …../2016/TT-BGTVT ngày tháng năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý đường thủy nội địa.

Căn cứ…….(4)……..

2. Nội dung đề xuất

a) Lý do của việc đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa;

b) Địa danh;

c) Chiều dài luồng, tuyến đường thủy nội địa;

c) Thời gian bắt đầu đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa;

d) Các nội dung khác

…….....

.....

……(5)…….. kính đề nghị ……(3)……xem xét, công bố đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa …(2)…….

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, …(7).

THỦ TRƯỞNG (6)
(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Ghi chú:

(1)Ký hiệu viết tắt của cơ quan, tổ chức (đơn vị, doanh nghiệp).
(2) Nêu tên đường thủy nội địa.
(3) Nêu tên cơ quan quy định tại khoản 1 Điều 6 của Thông tư.
(4) Nêu căn cứ liên quan đến đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa (nếu có).
(5) Tên tổ chức, cá nhân.
(6) Thẩm quyền ký là Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân.
(7) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

II. QUẢN LÝ CẢNG, BẾN THỦY NỘI ĐỊA:

1) Quy trình Chấp thuận chủ trương xây dựng, công bố hoạt động cảng thủy nội địa

UBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Chấp thuận chủ trương xây dựng, công bố hoạt động cảng thủy nội địa**	Mã hiệu:	QT-22
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý KCHTGT**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ Chấp thuận chủ trương xây dựng, công bố hoạt động cảng thủy nội địa tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức, cá nhân có phương tiện xe máy chuyên dùng

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLKCHTGT:Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** **-** Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 15/06/2004 - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 48/2014/QH13 17/06/2014; - Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT 17/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về quản lý cảng, bến thủy nội địa - Thông tư số 198/2016/TT-BTC 08/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và

	đường sắt		
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: không**		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	5.3.1 Chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa - Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa theo mẫu; - Bình đồ vị trí công trình cảng dự kiến xây dựng, mặt bằng cảng, vùng nước trước cảng.	x x	
	5.3.2 Công bố hoạt động cảng thủy nội địa - Đơn đề nghị công bố cảng thủy nội địa theo mẫu; - Hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng được duyệt; hồ sơ hoàn công; - Bản sao chứng thực quyết định đầu tư xây dựng cảng của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chứng; - Hồ sơ thiết kế kỹ thuật được duyệt; hồ sơ hoàn công; - Biên bản nghiệm thu công trình; - Bình đồ vùng nước của cảng; - Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phao nổi (nếu sử dụng phao nổi thay cho cầu tàu); - Bản sao văn bản chứng nhận an ninh đối với cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.	X X X X	x x x
	5.3.3 Công bố lại cảng thủy nội địa - Đơn đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa theo mẫu; - 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	X X	

	nhập (nếu có); -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; - 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; - 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	X X X	
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
5.5	**Thời gian xử lý:** - Chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: 07 ngày làm việc (56 giờ), kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, - Công bố hoạt động cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: Trong thời hạn 05 ngày làm việc (40 giờ), kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, - Công bố lại cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: Trong thời hạn 03 ngày làm việc (24 giờ), kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định,		
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)		

5.7	**Lệ phí:** 100.000 đồng/lần			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/ tin nhắn và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	sung, hoàn thiện hồ sơ ngay - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)			
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, lập lế hoạch kiểm tra hiện trường, báo cáo kết quả	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	+Chấp thuận chủ trương: 23 giờ +Công bố: 15 giờ + Công bố lại: 11 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét tổ chức kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến Cảng vụ Hàng hải khu vực (chấp thuận); báo cáo kết quả, trình lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo phòng	+Chấp thuận chủ trương: 16 giờ +Công bố: 16 giờ + Công bố lại: 8 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt văn bản chấp thuận xây dựng, quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa	Ban Giám đốc Sở	+Chấp thuận chủ trương: 16 giờ +Công bố: 8 giờ + Công bố lại: 04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công Trang dịch vụ cổng Cổng thông tin Sở GTVT AG	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01/QT-BTND	Đơn chấp thuận bến thủy nội địa
2	BM02/QT-BTND	Đơn chấp thuận bến kácch ngang sông
3	BM03/QT-BTND	Đơn cấp phép hoat động bến khách ngang sông
4	BM04/QT-BTND	Đơn cấp phép hoat động bến thủy nội địa
5	BM06/QT-BTND	Đơn cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa
6	BM06/QT-QLCKHTGT	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
7	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
8	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
9	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
10	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)

11	BM06/QT-QLCKHTGT	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……, ngày….. tháng….. năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CHẤP THUẬN CHỦ TRƯƠNG XÂY DỰNG CẢNG THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi: (1)…….

Tên tổ chức, cá nhân .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Số điện thoại: ……. Số fax .....

Đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa (2) .....

Vị trí dự kiến xây dựng, từ km thứ …… đến km thứ .....

Trên bờ (phải hay trái) ……. sông, (kênh) .....

Thuộc địa phận: xã (phường) ……, huyện (quận) .....

Tỉnh (thành phố): .....

Quy mô dự kiến xây dựng: .....

Mục đích sử dụng: .....

Phạm vi vùng đất sử dụng: .....

Phạm vi vùng nước sử dụng .....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan.

Tổ chức (cá nhân) làm đơn
Ký và đóng dấu

Ghi chú:

1. Bộ Giao thông vận tải, Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải;

2. Tên cảng do chủ đầu tư đặt.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……, ngày….. tháng….. năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CÔNG BỐ HOẠT ĐỘNG CẢNG THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi: (1)…….
Tên tổ chức, cá nhân .....
Địa chỉ trụ sở: .....
Số điện thoại: ……. Số FAX .....
Đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa (2) .....
Vị trí cảng: từ km thứ ……. đến km thứ .....
Trên bờ (phải hay trái) ……. sông, (kênh) .....
Thuộc xã (phường) ……., huyện (quận) .....
Tỉnh (thành phố): .....
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh .....
Cảng thuộc loại: .....
.....
Phạm vi vùng đất sử dụng: .....
Tóm tắt quy mô về cơ sở hạ tầng (công trình cầu tàu, kho bãi):
.....
.....
Phạm vi vùng nước sử dụng:.....
.....
Vùng đón trả hoa tiêu .....
Phương án khai thác .....
Cảng có khả năng tiếp nhận loại phương tiện: .....
Thời gian hoạt động từ ngày ……. đến ngày .....
Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan.

Tổ chức (cá nhân) làm đơn
Ký và đóng dấu

Ghi chú:

1. Bộ Giao thông vận tải, Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải;

2. Tên cảng thủy nội địa do chủ đầu tư đặt.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……, ngày….. tháng….. năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG BỐ LẠI CẢNG THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi: (1)…….

Tên tổ chức, cá nhân .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Số điện thoại: …….Số FAX .....

Đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa (2) .....

Vị trí cảng: từ km thứ ……. đến km thứ .....

Trên bờ (phải hay trái) ……. sông, (kênh) .....

Thuộc xã (phường) ……., huyện (quận) .....

Tỉnh (thành phố): .....

Cảng thuộc loại: .....

Phạm vi vùng đất sử dụng: .....

Tóm tắt quy mô về cơ sở hạ tầng (công trình cầu tàu, kho bãi.): .....

Phạm vi vùng nước sử dụng: .....

.....

Vùng đón trả hoa tiêu (nếu có) .....

Phương án khai thác: .....

Loại phương tiện cảng có khả năng tiếp nhận: .....

Lý do đề nghị công bố lại: .....

Thời hạn xin hoạt động từ ngày ...../ ...../ ..... đến hết ngày . ...../ ...../ .....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định, của pháp luật hiện hành về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan.

Tổ chức (cá nhân) làm đơn
Ký tên và đóng dấu

Ghi chú:

1. Bộ Giao thông vận tải, Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải;

2. Tên cảng do chủ đầu tư đặt.

2) Quy trình Chấp thuận chủ trương xây dựng, cấp phép hoạt động bến thủy nội địa

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Chấp thuận chủ trương xây dựng, cấp phép hoạt động bến thủy nội địa**	Mã hiệu:	QT-23
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý KCHTGT**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ chấp thuận chủ trương xây dựng, cấp phép hoạt dộng bến thủy nội địa tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức, cá nhân có phương tiện xe máy chuyên dùng

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLKCHTGT:Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 15/06/2004 - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 48/2014/QH13 17/06/2014; - Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT 17/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về quản lý cảng, bến thủy nội địa - Thông tư số 198/2016/TT-BTC 08/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức

	thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt		
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: không**		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	5.3.1 Chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa - Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa hoặc Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng bến khách ngang sông theo mẫu; - Bình đồ vị trí công trình cảng dự kiến xây dựng, mặt bằng cảng, vùng nước trước cảng.	x x	
	5.3.2 Cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa **-** Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa hoặc Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bến khách ngang sông theo mẫu; **-** Hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng được duyệt; hồ sơ hoàn công; **-** Biên bản nghiệm thu công trình; **-** Sơ đồ vùng nước trước bến và luồng vào bến (nếu có) do chủ bến lập; - Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phao nổi (nếu sử dụng phao nổi làm cầu bến); - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền chấp thuận cho sử dụng tạm thời đối với trường hợp bến nằm trong hành lang bảo vệ các công trình theo quy định của pháp luật chuyên ngành	X X X X x	x
	5.3.3 Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa *** Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa thay đổi chủ sở hữu, thay đổi vùng đất, vùng**	X	

	nước, công dụng của bến **-** Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa theo mẫu; - Đối với trường hợp cấp lại giấy phép do thay đổi chủ sở hữu nhưng không thay đổi các nội dung của giấy phép đã được cấp, chủ bến phải gửi kèm theo đơn đề nghị văn bản hợp pháp về chuyển nhượng bến và hồ sơ liên quan đến việc bàn giao chủ sở hữu trong trường hợp có sự thay đổi chủ sở hữu bến hoặc văn bản hợp pháp về phân chia hoặc sáp nhập (nếu có); - Trường hợp do thay đổi vùng đất, vùng nước, công dụng của bến, chủ bến phải gửi kèm theo đơn đề nghị các giấy tờ pháp lý chứng minh các sự thay đổi nêu trên;	x x	
	***Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa xây dựng mở rộng hoặc nâng cấp để nâng cao năng lực của bến, hồ sơ gồm**: + Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa theo mẫu + Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bến khách ngang sông theo mẫu + Hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng được duyệt; hồ sơ hoàn công + Biên bản nghiệm thu công trình + Sơ đồ vùng nước trước bến và luồng vào bến (nếu có) do chủ bến lập + Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phao nổi (nếu sử dụng phao nổi làm cầu bến) + Văn bản của cơ quan có thẩm quyền chấp thuận cho sử dụng tạm thời đối với trường hợp bến nằm trong hành lang bảo vệ các công trình theo quy định của pháp luật chuyên ngành. Đối với bến thủy nội địa được cấp giấy phép hoạt	X X X X X X	X

	động trước ngày 01 tháng 01 năm 2005 mà bị thất lạc hồ sơ thì chủ bến phải kèm theo đơn đề nghị bản vẽ mặt bằng công trình bến, sơ đồ vùng nước, vùng đất của bến.		X	
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ			
5.5	**Thời gian xử lý:** - Chấp thuận xây dựng bến thủy nội địa trên đường thủy nội địa: 05 ngày làm việc (40 giờ), kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định - Cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa, giấy phép hoạt động bến khách ngang sông: 05 (năm) ngày làm việc (40 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định - Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa giấy phép hoạt động bến khách ngang sông: 03 (ba) ngày làm việc (24 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định			
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)			
5.7	**Lệ phí:** 100.000 đồng/lần			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**

Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/ tin nhắn và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ:	Lãnh đạo	+ Chấp	Theo mục

3	+ Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, lập lế hoạch kiểm tra hiện trường, báo cáo kết quả	phòng chuyển chuyên viên xử lý	thuận, cấp phép hoạt động :15 giờ +Cấp lại giấy phép: 15 giờ	5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét kiểm tra hồ sơ, tổ chức kiểm tra bến, lấy ý kiến Chi Cục Đường thủy nội địa về vị trí và ảnh hưởng của bến đối với luồng và phạm vi bảo vệ các công trình khác ở khu vực; của Cảng vụ Hàng hải khu vực; Ủy ban nhân dân cấp xã nơi dự kiến xây dựng bến khách ngang sông.. Tình lãnh đạo xem xét	Lãnh đạo phòng	+ Chấp thuận, cấp phép hoạt động 16 giờ +Cấp lại giấy phép: 04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt văn bản chấp thuận, Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa	Ban Giám đốc Sở	Chấp thuận, cấp phép hoạt động: 08 giờ +Cấp lại giấy phép: 04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	(1/2 giờ)	Theo mục 6;7

Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công Trang dịch vụ cổng Cổng thông tin Sở GTVT AG	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01/QT-BTND	Đơn chấp thuận bến thủy nội địa
2	BM02/QT-BTND	Đơn chấp thuận bến khách ngang sông
3	BM03/QT-BTND	Đơn cấp phép hoat động bến khách ngang sông
4	BM04/QT-BTND	Đơn cấp phép hoat động bến thủy nội địa
5	BM06/QT-BTND	Đơn cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa
6	BM06/QT-QLCKHTGT	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
7	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
8	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
9	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
10	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
11	BM06/QT-QLCKHTGT	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……, ngày….. tháng….. năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CHẤP THUẬN CHỦ TRƯƠNG XÂY DỰNG BẾN THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi: (1)…….
Tên tổ chức, cá nhân .....
Địa chỉ trụ sở: .....
Số điện thoại: ……. Số FAX .....
Đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa (2) .....
Vị trí dự kiến xây dựng, từ km thứ ……. đến km thứ .....
bờ (phải hay trái) ……. sông, (kênh) …… thuộc xã (phường) ……, huyện (quận)……. tỉnh (thành phố): .....
Quy mô dự kiến xây dựng: .....
Bến được sử dụng vào mục đích: .....
Phạm vi vùng đất sử dụng: .....
Phạm vi vùng nước sử dụng:
- Chiều dài: ……..mét, dọc theo bờ;
- Chiều rộng……..mét, từ mép cầu bến trở ra.

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan.

Tổ chức (cá nhân) làm đơn
Ký và đóng dấu

Ghi chú:

1. Tên Sở Giao thông vận tải;
2. Tên bến thủy nội địa do chủ đầu tư đặt.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……, ngày….. tháng….. năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CHẤP THUẬN CHỦ TRƯƠNG XÂY DỰNG BẾN KHÁCH NGANG SÔNG

Kính gửi: (1)…….
Tên tổ chức, cá nhân .....
Địa chỉ: .....
Làm đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng bến khách ngang sông:
Tên bến .....
Vị trí dự kiến mở bến: Từ km thứ ……. đến km thứ ……. Bên bờ (phải/trái) ……. của sông (kênh) …….....
Thuộc xã (phường) …… huyện (quận) .....
tỉnh (thành phố) .....
Quy mô dự kiến xây dựng: .....
Phạm vi vùng đất sử dụng: .....
Phạm vi vùng nước sử dụng: .....
Chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan.

Ý kiến của UBND cấp xã	**Người làm đơn**
(2)	Ký tên

Ghi chú:

(1). Tên Sở Giao thông vận tải;

(2) Nội dung UBND cấp xã nơi mở bến xác nhận người làm đơn hiện đang cư trú tại địa phương có đủ điều kiện đầu tư xây dựng bến và tổ chức quản lý khai thác hoạt động bến khách ngang sông theo quy định

Mẫu số 6

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……, ngày….. tháng….. năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BẾN THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi: (1)…….
Tên tổ chức, cá nhân .....
Địa chỉ trụ sở: .....
Số điện thoại: …… Số FAX .....
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số …… ngày …… tháng …… Năm .....
do cơ quan ……cấp
Làm đơn đề nghị cấp Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa .....
Vị trí bến: từ km thứ …… đến km thứ .....
bờ (phải hay trái) …… sông (kênh) .....
thuộc xã (phường) ……, huyện (quận) …… tỉnh (thành phố): .....
Kết cấu, quy mô của bến:.....
Phương án khai thác: .....
Bến được sử dụng để: .....
Phạm vi vùng đất sử dụng .....
Phạm vi vùng nước sử dụng .....
- Chiều dài: ……mét, dọc theo bờ;
- Chiều rộng ……mét, từ mép ngoài cầu bến trở ra sông.

Bến có khả năng tiếp nhận loại phương tiện thủy lớn nhất có kích thước .....
Thời hạn xin hoạt động từ ngày …… đến ngày .....
Chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan.

Người làm đơn
Ký tên

Ghi chú: 1. Tên Sở Giao thông vận tải;

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……, ngày….. tháng….. năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BẾN KHÁCH NGANG SÔNG

Kính gửi: (1)…….

Tên tổ chức, cá nhân .....

Địa chỉ: .....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số…… ngày .

do cơ quan: …… cấp

Làm đơn đề nghị cấp Giấy phép hoạt động bến khách ngang sông:

Tên bến .....

Vị trí bến: .....

- Từ km thứ …… đến km thứ …… Bên bờ (phải, trái) …… của sông .....

……, thuộc xã, huyện, tỉnh (phường, quận, thành phố) .....

Vùng đất sử dụng: .....

Vùng nước xin phép sử dụng: .....

+ Chiều dài: ……m đọc theo bờ sông;

+ Chiều rộng: ……m tính từ mép ngoài cầu bến trở ra sông.

Phương án khai thác và bảo đảm an toàn khi hoạt động: .....

.....

Đề nghị được hoạt động từ ngày …. tháng …. năm …. đến ngày …. tháng …. năm ….

Chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan.

Người làm đơn
Ký tên

Ghi chú: 1. Tên Sở Giao thông vận tải;

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……, ngày….. tháng….. năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa

Kính gửi: (1)…….

Tên tổ chức, cá nhân .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Số điện thoại: …….. Số FAX .....

Làm đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa .....

Vị trí bến: từ km thứ …… đến km thứ …… trên bờ (phải hay trái) ……. sông (kênh) …….. thuộc xã (phường)……., huyện (quận) …… tỉnh (thành phố):

Kết cấu, quy mô công trình bến: .....

Phương án khai thác .....

Bến được sử dụng để: .....

Phạm vi vùng đất sử dụng: .....

Phạm vi vùng nước sử dụng: .....

- Chiều dài: ……. mét, dọc theo bờ;
- Chiều rộng ……. mét, từ mép ngoài cầu bến trở ra sông.

Bến có khả năng tiếp nhận loại phương tiện thủy lớn nhất có kích thước .

.....

Lý do đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động: .....

Thời hạn xin hoạt động từ ngày ……. đến ngày

Chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan.

Người làm đơn
(Ký tên)

Ghi chú: (1) Tên Sở Giao thông vận tải;

III. CHẤP THUẬN PHƯƠNG ÁN ĐẢM BẢO ATGT, CÔNG BỐ HẠN CHẾ GIAO THÔNG THỦY

UBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với các công trình thi công liên quan đến đường thủy nội địa; công bố hạn chế giao thông**	Mã hiệu:	QT-24
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý KCHTGT**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với các công trình thi công liên quan đến đường thủy nội địa; công bố hạn chế giao thông tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức, cá nhân có phương tiện xe máy chuyên dùng

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLKCHTGT:Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/06/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về quản lý đường thủy nội địa		
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: không**		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**

	5.3.1 Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với các công trình thi công liên quan đến đường thủy nội địa địa phương; đường thuỷ nội địa chuyên dùng nối với đường thuỷ nội địa địa phương - Văn bản đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa theo mẫu quy định; - Phương án thi công công trình - Phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa khu vực thi công công trình, bao gồm: + Thuyết minh chung về phương án; + 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 khống chế, bố trí phương tiện điều tiết khống chế; + Phương án bố trí nhân lực; + Quy chế hướng dẫn phương tiện qua khu vực thi công; + Thời gian thực hiện phương án. - Đối với phương án bảo đảm an toàn giao thông điều chỉnh, ngoài các nội dung quy định trên, phải nêu rõ lý do điều chỉnh cho mỗi trường hợp	x x x x	
	5.3.2 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 - Thuyết minh chung về phương án - 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 khống chế, bố trí phương tiện điều tiết khống chế - Phương án bố trí nhân lực - 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	X x x X X	

	- Thời gian thực hiện phương án hạn chế giao thông		
	5.3.3 Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trong trường hợp tổ chức hoạt động thể thao, lễ hội, diễn tập trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thuỷ nội địa địa phương Văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa. Văn bản đề nghị phải nêu rõ địa điểm, thời gian, phạm vi, quy mô tổ chức hoạt động và các văn bản pháp lý kèm theo	X	
	5.3.4 Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trong trường hợp thi công công trình trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thuỷ nội địa địa phương -Văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa theo mẫu quy định; - Phương án thi công công trình - Phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa khu vực thi công công trình, bao gồm: + Thuyết minh chung về phương án; + 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 khống chế, bố trí phương tiện điều tiết khống chế; + Phương án bố trí nhân lực; + Quy chế hướng dẫn phương tiện qua khu vực thi công; + Thời gian thực hiện phương án.	X X X	
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
5.5	**Thời gian xử lý:** * Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với các công trình thi công liên quan đến đường thủy nội địa địa phương; đường thuỷ nội địa chuyên dùng nối		

	với đường thuỷ nội địa địa phương: 05 (năm) ngày làm việc (40 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định * 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 : không quy định thời hạn * Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trong trường hợp tổ chức hoạt động thể thao, lễ hội, diễn tập; hạn chế giao thông đường thủy nội địa thi công công trình trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thuỷ nội địa địa phương trên đường thủy nội địa địa phương: 05 (năm) ngày làm việc (40 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)
5.7	**Lệ phí: không**
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	

Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/ tin nhắn và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung,	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	+ Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông 15 giờ + Công bố hạn chế giao	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	hoàn thiện hồ sơ. Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, lập lế hoạch kiểm tra hiện trường, báo cáo kết quả		thông 15 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, tổ chức kiểm tra báo cáo luồng, tuyến đường thủy nội địa, trình lãnh đạo So73nxem xét	Lãnh đạo phòng	+ Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông 16 giờ + Công bố hạn chế giao thông 16 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt : - Văn bản trình UBND tỉnh công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trường hợp bảo đảm an ninh quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương - Văn bản chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với các công trình thi công liên quan đến đường thủy nội địa địa phương; đường thuỷ nội địa chuyên dùng nối với đường thuỷ nội địa địa phương - Văn bản công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa	Ban Giám đốc Sở	+ Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông 08 giờ + Công bố hạn chế giao thông 08 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm	Giờ hành	

Bước 7	trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Phục vụ hành chính công Trang dịch vụ cổng Cổng thông tin Sở GTVT AG	chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01/QT-CBLUONG	Văn bản đề nghị chấp thuận, công bố
2	BM06/QT-QLCKHTGT	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
3	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
4	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
5	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
6	BM06/QT-QLCKHTGT	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
7	BM06/QT-QLCKHTGT	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

TÊN TỔ CHỨC TRÌNH **……**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /..(1)..-(2)	*……, ngày tháng năm 20…*
V/v…….(3)	

Kính gửi: ……(4)…….

……..(5) ……

……

……

……

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, ...(6).

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

_____

Ghi chú:

(1) Tên tổ chức gửi văn bản.

(2) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.

(3) Nêu trích yếu nội dung văn bản đề nghị (ngắn gọn, rõ ràng.)

(4) Cơ quan được quy định tại Điều 12 của Thông tư.

(5) Nội dung văn bản.

6) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

IV. ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐIA

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Đăng ký phương tiện thủy nội địa**	Mã hiệu:	QT-25
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ đăng ký phương tiện thủy nội địa tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức, cá nhân có phương tiện xe máy chuyên dùng

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014; - Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông Vận tải Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.

	- Thông tư ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử đụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.		
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: Không có**		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	5.3.1. Thủ tục đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa a **Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:** 1. Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa (mẫu số 2). 2. 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi; 3. Bản chính biên lai nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ; *** Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:** 1. 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; 2. Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được nhập khẩu; 3. Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm; 4. 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; 5. Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	X X X X	

	hoặc tạm trú của bên thuê. Trường hợp chủ phương tiện là cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật khi thực hiện đăng ký không phải xuất trình hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện .		
	5.3.2. **Thủ tục đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa (khai thác trước ngày 01/01/2005)** *** Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:** 1. Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa (mẫu số 4). 2. 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi; 3. Bản chính biên lai nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ; *** Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:** 1. 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; 2. Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.	X X X X	
	5.3.3. Thủ tục đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa (đóng mới trong nước sau ngày 01/01/2005) *** Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:** 1. Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa (mẫu số 4).		

	2. 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi; 3. Bản chính biên lai nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ; *** Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:** 1. 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; 2. Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê. 3. Bản chính hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm (trừ trường hợp chủ phương tiện là cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật)	X X X X	
	5.3.4 Thủ tục đăng ký lại phương tiện chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa *** Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:** 1. Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa (mẫu số 5). 2. Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký của cơ quan đăng ký phương tiện trước đó đối với phương tiện là tàu biển; 3. 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi; 4. Bản chính Biên lai nộp lệ phí trước bạ đối với trường hợp chuyển quyền sở hữu và phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ; *** Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:**	X X X X X	

	1. 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; 2. Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm; 3. 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; 4. Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.		
	5.3.5 Thủ tục đăng ký lại phương tiện do thay đổi tính năng kỹ thuật *** Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:** 1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa (mẫu số 6). 2. 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi; 3. Bản chính biên lai nộp lệ phí trước bạ; 4. Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp; *** Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:** 5. Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện được cấp còn hiệu lực sau khi phương tiện đã thay đổi tính năng kỹ thuật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.	X X X X X	
	5.3.6 Thủ tục đăng ký lại phương tiện do thay đổi tên a* Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:	X	

	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa (mẫu số 6). 2. 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi; 3. Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp; *** Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:** 4. Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện được cấp còn hiệu lực.	X X X	
	5.3.7 Thủ tục đăng ký lại phương tiện chuyển quyền sở hữu nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện *** Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:** 1. Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa (mẫu số 7). 2. 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi; 3. Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp; 4. Bản chính biên lai nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ; *** Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:** 1. Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam; 2. Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với	X X X X X	

	phương tiện thuộc diện đăng kiểm.		
	5.3.8 Thủ tục đăng ký lại phương tiện chuyển quyền sở hữu, thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện *** Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:** 1. Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa (mẫu số 7). 2. 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi; 3. Hồ sơ gốc còn dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó; 4. Bản chính biên lai nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ; *** Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:** 1. Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam; 2. 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.	X X X X X	
	5.3.9 **Thủ tục đăng ký lại phương tiện do chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác** *** Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:**	X	

	1. Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa (mẫu số 8). 2. 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi; 3. Hồ sơ gốc còn dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó; Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra.	X X X	
	5.3.10 Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị mất, hỏng *** Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:** 1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (mẫu số 9). 2. 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi; 3. Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp đối với trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị hỏng. Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra.	X X X X	
	5.3.11 Thủ tục xóa đăng ký phương tiện * Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện: 1. Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa (mẫu số 10). 2. Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.;	X X	
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		

5.5	**Thời gian xử lý:** 03 ngày làm việc (24 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/ Trang dịch công Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu)			
5.7	**Lệ phí:** cấp giấy đăng ký: 70.000 đồng/lần/phương tiện.			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến cổng dịch vụ công tỉnh/ Trang dịch vụ công Cổng thông tin Sở GTVT AG	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	định thì trả lại ngay và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/ Trang dịch vụ công Cổng thông tin Sở nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/tin nhắn và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)	huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở		
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì trong thời gian 01 làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu chủ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả. Cập nhật cơ sở dữ liêu, In phôi chứng nhận	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	16 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra hồ sơ trình lãnh đạo cấp giấy chứng nhận đăng ký, xóa đăng ký/ phiếu di chuyển	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt cấp giấy chứng nhận đăng ký, xóa đăng ký/ phiếu di chuyển	Ban Giám đốc Sở	03 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM1/QT-ĐKPTTNĐ	Mẫu Đơn số 2
2	BM2/QT-ĐKPTTNĐ	Mẫu Đơn số 4
3	BM3/QT-ĐKPTTNĐ	Mẫu Đơn số 5
4	BM4/QT-ĐKPTTNĐ	Mẫu Đơn số 6
6	BM5/QT-ĐKPTTNĐ	Mẫu Đơn số 7
7	BM6/QT-	Mẫu Đơn số 8

	ĐKPTTNĐ	
8	BM7/QT-ĐKPTTNĐ	Mẫu Đơn số 9
9	BM8/QT-ĐKPTTNĐ	Mẫu Đơn số 10
10	BM08/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
11	BM09/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
12	BM10/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
13	BM11/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
14	BM12/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
15	BM13/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

Mẫu số 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện chưa khai thác, đăng ký lần đầu)

Kính gửi: ……..

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: …… đại diện cho các đồng sở hữu ……
- Trụ sở chính: (1) ……
- Điện thoại: ……. Email: …….

Đề nghị cơ quan cấp đăng ký phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: …… Ký hiệu thiết kế: …….
Công dụng: ……
Năm và nơi đóng: ……..
Cấp tàu: …… Vật liệu vỏ: ……
Chiều dài thiết kế: …….. m Chiều dài lớn nhất: ……..... m
Chiều rộng thiết kế: …… m Chiều rộng lớn nhất: …….. m
Chiều cao mạn: ……. m Chiều chìm: ……....m
Mạn khô: ……. m Trọng tải toàn phần: ……..... tấn
Số người được phép chở: ……. người Sức kéo, đẩy: ……... tấn
Máy chính *(số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất)*: ……
……
….
Máy phụ *(nếu có)*: …….
Giấy phép nhập khẩu số *(nếu có)*: ……..ngày ….. tháng ….. năm 20 …….
Do cơ quan ……. cấp.
Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường số: ……
…… do cơ quan …….. cấp.
Hóa đơn nộp lệ phí trước bạ số ……. ngày ……. tháng …….. năm 20 …….
Tôi cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

……., ngày ….. tháng ….. năm 20……

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.
(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

Mẫu số 4

(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện đang khai thác, đăng ký lần đầu)

Kính gửi: …….

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: ……. đại diện cho các đồng sở hữu ……
- Trụ sở chính: (1) ……
- Điện thoại: …….. Email: ……

Đề nghị cơ quan cấp đăng ký phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: ……. Chiều cao mạn: …… m
Năm hoạt động: …… Chiều chìm: ……m
Công dụng: ……... Mạn khô: ……..m
Năm và nơi đóng: …… Trọng tải toàn phần: ……...tấn
Vật liệu vỏ: ……Số người có thể chở: ……..người
Chiều dài lớn nhất: ……..(m) Sức kéo, đẩy …….tấn
Chiều rộng lớn nhất: …… (m)
Máy chính *(số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):* ……
……
Máy phụ *(nếu có)*: …….
Phương tiện này được *(mua lại, hoặc đóng tại...)*: ……... *(cá nhân hoặc tổ chức)* ……
Địa chỉ: ……
Thời gian *(mua, tặng, đóng)* ……. ngày ….. tháng ….. năm …..
Hóa đơn nộp lệ phí trước bạ số …….. ngày ….. tháng ….. năm …..
Nay đề nghị ……... đăng ký phương tiện trên.

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyền sở hữu hợp pháp đối với phương tiện và lời khai trên.

Xác nhận của đại diện chính quyền địa phương cấp phường, xã *(Nội dung: Xác nhận ông, bà ……. đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa phương có phương tiện nói trên và không tranh chấp về quyền sở hữu)* *(Ký tên, đóng dấu)*	……., ngày .... tháng .... năm... **CHỦ PHƯƠNG TIỆN** (2) *(Ký tên)*

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.
(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

Mẫu số 5

(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ
PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa)

Kính gửi: ……..

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: …… đại diện cho các đồng sở hữu …….
- Tên cơ quan cấp đăng ký trước đây: ……
- Trụ sở chính: (1) ……
- Điện thoại: ……. Email: ……

Đề nghị cơ quan cấp đăng ký phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: …… Ký hiệu thiết kế: ……
Công dụng: ……
Năm và nơi đóng: ……
Cấp tàu: …… Vật liệu vỏ: ……
Chiều dài thiết kế: …….. m Chiều dài lớn nhất: ……..... m
Chiều rộng thiết kế: …… m Chiều rộng lớn nhất: …….. m
Chiều cao mạn: ……. m Chiều chìm: ……....m
Mạn khô: ……. m Trọng tải toàn phần: ……..... tấn
Số người được phép chở: …… người Sức kéo, đẩy: ……... tấn
Máy chính *(số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất)*: …….
……
Máy phụ *(nếu có)*: ……
Giấy phép nhập khẩu số *(nếu có)*: ……...ngày ….. tháng ….. năm 20 …….
Do cơ quan ……. cấp.
Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường số: ……
…… do cơ quan …….. cấp.
Hóa đơn nộp lệ phí trước bạ số ……. ngày ……. tháng …….. năm 20 ……

Tôi cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

……., ngày ….. tháng ….. năm 20……
CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)]

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.
(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

Mẫu số 6

(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI
PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật)

Kính gửi: ……..

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: …… đại diện cho các đồng sở hữu …….
- Trụ sở chính: (1) ……
- Điện thoại: …… Email: ……

Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện có đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: …… Số đăng ký: ……
do …… cấp ngày ….. tháng ….. năm ……..
Công dụng: …….. Ký hiệu thiết kế: ……
Năm và nơi đóng: ……
Cấp tàu: …… Vật liệu vỏ: ……
Chiều dài thiết kế: …….. m Chiều dài lớn nhất: ……..... m
Chiều rộng thiết kế: …… m Chiều rộng lớn nhất: …….. m
Chiều cao mạn: ……. m Chiều chìm: ……....m
Mạn khô: ……. m Trọng tải toàn phần: ……..... tấn
Số người được phép chở: ……. người Sức kéo, đẩy: ……... tấn
Máy chính *(số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất)*:
……
Máy phụ *(nếu có)*: ……
Nay đề nghị cơ quan đăng ký lại phương tiện trên với lý do:
……
(Nêu các thông số kỹ thuật thay đổi của phương tiện xin đăng ký lại)

Tôi cam đoan chịu hoàn toàn trách nhiệm và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

……., ngày ….. tháng ….. năm 20……
CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.
(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

Mẫu số 7

(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện chuyển quyền sở hữu)

Kính gửi: ……..

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: …… đại diện cho các đồng sở hữu …….
- Trụ sở chính: (1) ……
- Điện thoại: ……. Email: ……

Đề nghị cơ quan đăng ký lại phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: …… Số đăng ký: …….
Công dụng: …….. Ký hiệu thiết kế: ……
Năm và nơi đóng: ……
Cấp tàu: …… Vật liệu vỏ: ……
Chiều dài thiết kế: …….. m Chiều dài lớn nhất: ……..... m
Chiều rộng thiết kế: …… m Chiều rộng lớn nhất: …….. m
Chiều cao mạn: ……. m Chiều chìm: ……....m
Mạn khô: ……. m Trọng tải toàn phần: ……..... tấn
Số người được phép chở: ……. người Sức kéo, đẩy: ……... tấn
Máy chính *(số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất)*: …….
……
Máy phụ *(nếu có)*: …….
Phương tiện này được *(mua lại, hoặc điều chuyển ...):* …… từ *(ông, bà hoặc cơ quan, đơn vị)* ……
Địa chỉ: ……
Đã đăng ký tại …… ngày ….. tháng ….. năm …….
Nay đề nghị ……. đăng ký lại phương tiện trên.

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

……., ngày ….. tháng ….. năm 20……

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.
(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

Mẫu số 8

(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện chỉ thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện)

Kính gửi: ……..

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: …… đại diện cho các đồng sở hữu …….
- Trụ sở chính: (1) ……
- Điện thoại: ……. Email: ……

Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện: …….. Số đăng ký: ……
do …….. cấp ngày ….. tháng ….. năm …….
có đặc điểm cơ bản như sau:
Ký hiệu thiết kế: Cấp tàu: ……
Công dụng: …….. Vật liệu vỏ: ……
Năm và nơi đóng: ……
Chiều dài thiết kế: …….. m Chiều dài lớn nhất: ……..... m
Chiều rộng thiết kế: …… m Chiều rộng lớn nhất: …….. m
Chiều cao mạn: ……. m Chiều chìm: ……....m
Mạn khô: ……. m Trọng tải toàn phần: ……..... tấn
Số người được phép chở: ……. người Sức kéo, đẩy: ……... tấn
Máy chính *(số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất)*: ……
Máy phụ *(nếu có)*: …….
Nay đề nghị cơ quan đăng ký lại phương tiện theo địa chỉ mới là: ……
(nêu lý do thay đổi địa chỉ)

Tôi cam đoan chịu hoàn toàn trách nhiệm và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

……, ngày ….. tháng ….. năm 20……
CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.
(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

Mẫu số 9

(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi: ……..

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: …… đại diện cho các đồng sở hữu …….
- Trụ sở chính: (1) ……
- Điện thoại: ……. Email: ……

Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện: …… Số đăng ký: ……
do ……. cấp ngày ….. tháng ….. năm ……..
Công dụng: …….. Vật liệu vỏ: ……
Năm và nơi đóng: ……
Chiều dài thiết kế: …….. m Chiều dài lớn nhất: ……..... m
Chiều rộng thiết kế: …… m Chiều rộng lớn nhất: …….. m
Chiều cao mạn: ……. m Chiều chìm: ……....m
Mạn khô: ……. m Trọng tải toàn phần: ……..... tấn
Số người được phép chở: ……. người Sức kéo, đẩy: ……... tấn
Máy chính *(số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất)*:
……
Máy phụ *(nếu có)*: ……
Nay đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện thủy nội địa với lý do:
…….
Tôi cam đoan lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình.

……., ngày ….. tháng ….. năm 20……
CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.
(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

Mẫu số 10

(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÓA ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi: ……..

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: …… đại diện cho các đồng sở hữu …….
- Trụ sở chính: (1) ……
- Điện thoại: ……. Email: ……

Đề nghị cơ quan xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: …… Số đăng ký: ……

Công dụng: …….. Ký hiệu thiết kế: ……

Năm và nơi đóng: ……

Cấp tàu: …… Vật liệu vỏ: ……

Chiều dài thiết kế: …….. m Chiều dài lớn nhất: ……..... m

Chiều rộng thiết kế: …… m Chiều rộng lớn nhất: …….. m

Chiều cao mạn: ……. m Chiều chìm: ……....m

Mạn khô: ……. m Trọng tải toàn phần: ……..... tấn

Số người được phép chở: ……. người Sức kéo, đẩy: ……... tấn

Máy chính *(số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất)*:

……

Máy phụ *(nếu có)*: ……

Nay đề nghị …….. xóa đăng ký phương tiện trên.

Lý do xóa đăng ký

……

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện trên và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

……., ngày ….. tháng ….. năm 20……

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

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

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

V. QUẢN LÝ NGƯỜI LÁI

1) Quy trình Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa	Mã hiệu: Ngày BH	QT-26 ...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa. - Nghị định số 128/2018/NĐ-CP ngày 24/9/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực đường thủy nội địa.

5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**
	a) Điều kiện về phòng học chuyên môn, phòng thi, kiểm tra Hệ thống phòng học chuyên môn và phòng thi, kiểm tra phải phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về hệ thống phòng học chuyên môn, phòng thi, kiểm tra; xưởng thực hành; khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy của cơ sở đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa do Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành, bao gồm: Phòng học pháp luật về giao thông đường thủy nội địa, phòng học điều khiển phương tiện thủy nội địa, phòng học lý thuyết máy - điện và phòng học thủy nghiệp cơ bản. Phòng thi, kiểm tra có thể được bố trí chung với các phòng học chuyên môn. b) Xưởng thực hành Các xưởng thực hành phải phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về hệ thống phòng học chuyên môn, phòng thi, kiểm tra; xưởng thực hành; khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy của cơ sở đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa do Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành, bao gồm: Xưởng thực hành nguội - cơ khí, thực hành máy - điện. c) Khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy - Khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy phải phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về hệ thống phòng học chuyên môn, phòng thi, kiểm tra; xưởng thực hành; khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy của cơ sở đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa do Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành. - Phương tiện thực hành phải có giấy tờ hợp pháp về đăng ký, đăng kiểm, các trang thiết bị phục vụ hành trình, cứu sinh, cứu hỏa, cứu thủng và phải treo biển "Phương tiện huấn luyện" ở vị trí dễ quan sát trong khi huấn luyện.”. d) Nội dung, chương trình đào tạo Nội dung, chương trình đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải. đ) Đội ngũ giáo viên - Tiêu chuẩn của đội ngũ giáo viên được thực hiện theo quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp. - Đối với giáo viên dạy thực hành, ngoài tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp , còn phải bảo đảm các tiêu chuẩn sau: + Giáo viên dạy thực hành thuyền trưởng, máy trưởng phải có giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng, máy trưởng cao hơn ít nhất 01 hạng so với hạng giấy chứng nhận khả năng chuyên môn được phân công giảng dạy; + Giáo viên dạy thực hành thuyền trưởng, máy trưởng hạng nhất phải có giấy

	chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng, máy trưởng hạng nhất và có thời gian đảm nhiệm chức danh hạng nhất từ 36 tháng trở lên.		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	5.3.1 Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa - Tờ khai của cơ sở đào tạo đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu; - Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu tương đương khác của cơ sở đào tạo; - Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) văn bằng, chứng chỉ của giáo viên và hợp đồng của giáo viên (hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng thỉnh giảng hoặc hình thức hợp đồng phù hợp khác theo quy định của pháp luật; - Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng hoặc hợp đồng thuê phòng học, xưởng thực tập, phương tiện, cầu cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, vùng nước để dạy thực hành; giấy tờ về đăng ký, đăng kiểm phương tiện còn hiệu lực phù hợp với loại, hạng và thời gian đào tạo.	X	x x x
	5.3.2 Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa - Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo mẫu - Tờ khai của cơ sở đào tạo đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu	X	

	- Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu tương đương khác của cơ sở đào tạo (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp Giấy chứng nhận gần nhất) - Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) văn bằng, chứng chỉ của giáo viên và hợp đồng của giáo viên (hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng thỉnh giảng hoặc hình thức hợp đồng phù hợp khác theo quy định của pháp luật) (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp Giấy chứng nhận gần nhất); - Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng hoặc hợp đồng thuê phòng học, xưởng thực tập, phương tiện, cầu cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, vùng nước để dạy thực hành; giấy tờ về đăng ký, đăng kiểm phương tiện còn hiệu lực phù hợp với loại, hạng và thời gian đào tạo (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp Giấy chứng nhận gần nhất).		X X X
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
5.5	**Thời gian xử lý:** + Cấp mới: 10 ngày làm việc (80 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ + Cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng: 05 ngày làm việc(40 giờ) kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ sở đào tạo; + Cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo: 07 ngày làm việc (56 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ,		
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích		

	đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến qua tuyến Cổng dịc vụ công tỉnh/Trang dịch vụ công Sở GTVT (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu).			
5.7	**Lệ phí: Không**			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch vụ công Sở GTVT AG	Tổ chức	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Đăng ký trực tuyến qua	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	Trang dịch vụ cổng Cổng thông tin Sở GTVT AG nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)	sơ đăng ký trực tuyến Sở		
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì trong thời gian 01 làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu chủ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, lập kế hoạch kiểm tra, báo cáo kết quả	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	+ Cấp mới: 31 giờ +Cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng: 23 giờ + Cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo 31 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo, lập biên bản, trình lảnh đạo sở xem xét	Lãnh đạo phòng	+ Cấp mới 32 giờ +Cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng: 8 giờ + Cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

			hoặc loại cơ sở đào tạo 16 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở đào tạo; trường hợp không cấp Giấy chứng nhận có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Ban Giám đốc Sở	+ Cấp mới 16 giờ + Cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng 8 giờ + Cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo 8 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	- Trung tâm phục vụ hành chính công. - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
9	BM08/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
10	BM09/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)

11	BM10/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
12	BM11/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
13	BM12/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
14	BM13/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

CƠ QUAN CHỦ QUẢN **CƠ SỞ ĐÀO TẠO** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------

TỜ KHAI
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

I. GIỚI THIỆU CHUNG

1. Tên cơ sở đào tạo:
Người đại diện pháp luật:
Địa chỉ liên lạc: .....
Điện thoại: ……. Fax: …… Email: ……

2. Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp: .....

3. Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu tương đương khác của cơ sở đào tạo số.... ngày …./…../…….. của……

4. Giới thiệu tóm tắt cơ sở đào tạo.

II. BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO

1. Giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đã được cấp số... ngày... của... (nếu có).

2. Phòng học chuyên môn
Tổng số phòng học hiện có, từng loại phòng, số phòng, diện tích (m^2) đáp ứng theo quy định. Lập bảng thống kê thiết bị hiện có phục vụ các môn học.

3. Xưởng thực hành, khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy
Hiện trạng về xưởng thực hành, khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy đáp ứng theo quy định.
Lập bảng thống kê thiết bị hiện có.

4. Nội dung, chương trình đào tạo.
5. Đội ngũ giáo viên

- Số lượng giáo viên dạy lý thuyết: .....
- Số lượng giáo viên dạy thực hành: .....

6. Danh sách trích ngang đội ngũ giáo viên

Số TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Trình độ đào tạo		Hình thức tuyển dụng		Loại, hạng Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, Chứng chỉ chuyên môn/thời gian đảm nhiệm chức danh	Ghi chú
			Chuyên môn	Sư phạm	Cơ hữu	Thỉnh giảng		
1								
2								
3								
…								

7. Đánh giá chung, đề nghị:

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……	*……, ngày ….. tháng ….. năm ……*

TỜ KHAI
ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA DO BỊ MẤT, HỎNG

Kính gửi: Cục Đường thủy nội địa Việt Nam
hoặc Sở Giao thông vận tải.... (cơ quan có thẩm quyền cấp)

Tên cơ sở đào tạo (ghi bằng chữ in hoa): ……
Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa số …….ngày …..do …….(Cơ quan có thẩm quyền cấp).
Đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.
Lý do đề nghị cấp lại: (Ghi rõ lý do bị mất hoặc bị hỏng)……
.....
.....
……. (Cơ sở đào tạo) cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Giấy đề nghị này./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:....

2) Quy trình Học thi, kiểm tra và cấp đổi Chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** Học thi, kiểm tra và cấp đổi Chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn	Mã hiệu: Ngày BH	QT-27 ...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Việt Trí**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc kiểm Phó Trưởng ban ISO Sở**	**Giám đốc Sở kiểm Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ học thi, kiểm tra và cấp đổi Chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** -Thông tư số 40/2019/TT-BGTVT ngày 15/10/2019 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi GCN khả năng chuyên môn (GCNKNCM). chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa. - Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường

	thủy nội địa và đường sắt.
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**
	a) Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn được cấp khi đáp ứng các yêu cầu sau: - Đối với chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản: Có GCNKNCM hoặc chứng chỉ nghiệp vụ có tên trong sổ cấp của cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 7 của Thông tư 40/2019/TT-BGTVT. - Đối với chứng chỉ thủy thủ, thợ máy: Có chứng chỉ sơ cấp nghề trở lên được đào tạo theo nghề điều khiển tàu thủy hoặc điều khiển tàu biển, máy tàu thủy hoặc máy tàu biển; Hoàn thành thời gian tập sự theo chức danh thủy thủ, thợ máy đủ 06 tháng trở lên. - Đối với GCNKNCM thuyền trưởng hạng ba, máy trưởng hạng ba: Có chứng chỉ sơ cấp nghề thuyền trưởng hạng ba, máy trưởng hạng ba hoặc có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên được đào tạo theo nghề điều khiển tàu thủy hoặc điều khiển tàu biển, nghề máy tàu thủy hoặc máy tàu biển; Hoàn thành thời gian tập sự theo chức danh thuyền trường hạng ba, máy trưởng hạng ba đủ 06 tháng trở lên. - Đối với GCNKNCM thuyền trưởng hạng nhì, máy trưởng hạng nhì: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên được đào tạo theo nghề điều khiển tàu thủy hoặc điều khiển tàu biển, nghề máy tàu thủy hoặc máy tàu thủy; Hoàn thành thời gian tập sự theo chức danh thuyền trưởng hạng nhì, máy trưởng hạng nhì đủ 06 tháng trở lên. b) Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn được cấp lại khi đáp ứng các yêu cầu sau: - Người có GCNKNCM, CCCM bị hỏng, có tên trong sổ cấp GCNKNCM. CCCM của cơ quan cấp GCNKNCM, CCCM, được cấp lại GCNKNCM, CCCM. - Bằng thuyền trưởng, máy trưởng: + Người có bằng thuyền trưởng, máy trưởng quá thời hạn sử dụng 12 tháng, kể từ ngày 31 tháng 12 năm 2019, có tên trong sổ cấp bằng của cơ quan cấp bằng, phải dự thi lại lý thuyết để cấp lại GCNKNCM; + Người có bằng thuyền trưởng, máy trưởng quá thời hạn sử dụng trên 12 tháng đến dưới 24 tháng, kể từ ngày 31 tháng 12 năm 2019, có tên trong sổ cấp bằng của cơ quan cấp bằng, phải dự thi lại cả lý thuyết và thực hành để cấp lại GCNKNCM; + Người có bằng thuyền trưởng, máy trưởng quá thời hạn sử dụng từ 24 tháng trở lên, kể từ ngày 31 tháng 12 năm 2019, có tên trong sổ cấp bằng của cơ quan cấp bằng, phải dự học, thi lấy GCNKNCM tương ứng với từng loại, hạng bằng đã được cấp. - Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn:

	+ Người có GCNKNCM quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng, có tên trong sổ cấp GCNKNCM của cơ quan cấp GCNKNCM, được cấp lại GCNKNCM; + Người có GCNKNCM quá thời hạn sử dụng từ 03 tháng đến dưới 06 tháng, có tên trong sổ cấp GCNKNCM của cơ quan cấp GCNKNCM, phải dự thi lại lý thuyết để cấp lại GCNKNCM; + Người có GCNKNCM quá thời hạn sử dụng từ 06 tháng đến dưới 12 tháng, có tên trong sổ cấp GCNKNCM của cơ quan cấp GCNKNCM, phải dự thi lại cả lý thuyết và thực hành để cấp lại GCNKNCM; + Người có GCNKNCM quá thời hạn sử dụng từ 12 tháng trở lên, có tên trong sổ cấp GCNKNCM của cơ quan cấp GCNKNCM, phải dự học, thi lấy GCNKNCM tương ứng với từng loại, hạng GCNKNCM đã được cấp. - Người có GCNKNCM còn hạn sử dụng bị mất, có tên trong sổ cấp GCNKNCM của cơ quan cấp GCNKNCM, không bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý, trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định, được cấp lại GCNKNCM. - Người có GCNKNCM quá hạn sử dụng bị mất, có tên trong sổ cấp GCNKNCM của cơ quan cấp GCNKNCM, không bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý thì phải dự học, thì lấy GCNKNCM tương ứng với từng loại, hạng GCNKNCM đã được cấp. - Chứng chỉ chuyên môn: Người có chứng chỉ thủy thủ, chứng chỉ thủy thủ hạng nhất, chứng chỉ thủy thủ hạng nhì, chứng chỉ thủy thủ chương trình hạn chế hoặc tương đương, được cấp lại chứng chỉ thủy thủ; Người có chứng chỉ thợ máy, chứng chỉ thợ máy hạng nhất, chứng chỉ thợ máy hạng nhì, chứng chỉ thợ máy chương trình hạn chế hoặc tương đương, được cấp lại chứng chỉ thợ máy; Người có chứng chỉ lái phương tiện, chứng chỉ lái phương tiện hạng nhất, chứng chỉ lái phương tiện hạng nhì, chứng chỉ lái phương tiện chương trình hạn chế hoặc tương đương, được cấp lại chứng chỉ lái phương tiện. Người có chứng chỉ điều khiển phương tiện loại I, loại II tốc độ cao hoặc tương đương, được cấp lại chỉ chứng chỉ điều khiển phương tiện cao tốc. - Người có GCNKNCM thuyền trưởng từ hạng tư trở lên, quá tuổi lao động, đủ sức khỏe theo quy định, có nhu cầu thì được cấp chứng chỉ lái phương tiện nhưng không tham gia hoạt động kinh doanh vận tải. c) Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn được chuyển đổi khi đáp ứng các yêu cầu sau: - Người có giấy tờ chứng nhận về thuyền trưởng hoặc máy trưởng hoặc chứng chỉ chuyên môn còn thời hạn sử dụng do các cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp; người nước ngoài hoặc người Việt Nam cư trú ở nước ngoài có giấy tờ chứng nhận về thuyền trưởng hoặc máy trường hoặc chứng chỉ chuyên môn còn thời hạn sử dụng

	do các cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, nếu có nhu cầu làm việc trên các phương tiện thủy nội địa thì phải làm thủ tục chuyển đổi sang GCNKNCM thuyền trưởng, máy trưởng, CCCM phương tiện thủy nội địa tương ứng. - Đối với chứng chỉ thuyền trưởng, máy trưởng, chứng chỉ chuyên môn tàu cá: + Người có văn bằng, chứng chỉ thuyền trưởng, máy trường tàu cá hạng I, có thời gian đảm nhiệm theo chức danh thuyền trưởng, máy trường tàu cá hạng I đủ 18 tháng trở lên được chuyển đổi sang GCNKNCM thuyền trưởng, máy trưởng hạng nhì phương tiện thủy nội địa nhưng phải hoàn thành chương trình bồi dưỡng nghề tương ứng với thuyền trưởng, máy trưởng hạng nhì, dự thin các môn thi tương ứng với thuyền trưởng, máy trưởng hạng nhì và phải đạt yêu cầu theo quy định; + Người cỏ văn bằng, chứng chỉ thuyền trưởng, máy trưởng tàu cá hạng II, có thời gian đảm nhiệm theo chức danh thuyền trưởng, máy trưởng tàu cá hạng II đủ 18 tháng trở lên được chuyển đổi sang GCNKNCM thuyền trưởng, máy trưởng hạng ba phương tiện thủy nội địa nhưng phải hoàn thành chương trình bồi dưỡng nghề tương ứng với thuyền trưởng, máy trưởng hạng ba, dự thi các môn thi tương ứng với thuyền trưởng, máy trưởng hạng ba và phải đạt yêu cầu theo quy định; + Người có vãn bằng, chứng chỉ thuyền trưởng tàu cá hạng III, có thời gian đảm nhiệm theo chức danh thuyên trưởng tàu cá hạng III đủ 18 thảng trở lên được chuyển đổi sang GCNKNCM thuyền trưởng hạng tư phương tiện thủy nội địa nhưng phải hoàn thành chương trình bồi dưỡng nghề tương ứng với thuyền trưởng hạng tư, dự thi các môn thi tương ứng với thuyền trường hạng tư và phải đạt yêu cầu theo quy định; + Người có văn bằng, chứng chỉ máy trường tàu cá hạng III, có thời gian đảm nhiệm theo chức danh máy trưởng tàu cá hạng III đủ 18 tháng trờ lên được chuyển đổi sang GCNKNCM máy trưởng hạng ba phương tiện thủy nội địa nhưng phải hoàn thành chương trình bồi dưỡng nghề tương ứng với máy trưởng hạng ba, dự thi các môn thi tương ứng với máy trưởng hạng ba và phải đạt yêu cầu theo quy định; + Người có chứng chỉ thủy thủ, thợ máy tàu cá được chuyển đổi tương ứng sang chứng chỉ thủy thủ, thợ máy phương tiện thủy nội địa nhưng phải hoàn thành chương trình đào tạo nghề tương ứng với thủy thủ, thợ máy, dự kiểm tra các môn kiểm tra tương ứng với thủy thủ, thợ máy và phải đạt yêu cầu theo quy định; + Người có chứng chỉ thuyền trưởng tàu cá từ hạng III trở lên, quá tuổi lao động, đủ sức khỏe theo quy định, có nhu cầu thì được chuyển đổi sang chứng chỉ lái phương tiện không hoạt động kinh doanh vận tải nhưng phải hoàn thành chương trình đào tạo nghề tương ứng với lái phương tiện, dự kiểm tra các môn kiểm tra tương ứng với lái phương tiện và phải đạt yêu cầu theo quy định. - Đối với GCNKNCM thuyền trưởng, máy trưởng, CCCM tàu biển:

	+ Người có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên được đào tạo nghề điều khiển tàu biển hoặc nghề máy tàu biển, có GCNKNCM thuyền trưởng tàu biển từ 500 GT trở lên hoặc có GCNKNCM máy trưởng tàu biển từ 750 kW trở lên, có thời gian đảm nhiệm theo chức danh thuyền trưởng, máy trưởng tàu biển tương ứng đủ 06 tháng trở lên được chuyển đổi sang GCNKNCM thuyền trưởng, máy trưởng hạng nhất phương tiện thủy nội địa (trước khi đảm nhiệm chức danh thuyền trưởng hạng nhất phải hoàn thành thời gian tập sự theo chức danh thuyền trưởng hạng nhất trên phương tiện có trọng tải toàn phần trên 1000 tấn đủ 01 tháng trở lên). + Người có bằng tốt nghiệp trung cấp được đào tạo nghề điều khiển tàu biển hoặc nghề máy tàu biển, có GCNKNCM thuyền trưởng tàu biển từ 50 GT đến dưới 500 GT hoặc có GCNKNCM máy trưởng tàu biển từ 75 kW đến dưới 750 kW, có thời gian đảm nhiệm theo chức danh thuyền trưởng, máy trưởng tàu biển tương ứng đủ 06 tháng trở lên được chuyển đổi sang GCNKNCM thuyền trưởng, máy trưởng hạng nhì phương tiện thủy nội địa; + Người có GCNKNCM thuyền trưởng tàu biển dưới 50 GT, có thòi gian đảm nhiệm theo chức đanh thuyền trưởng tàu biển tương ứng đủ 06 tháng trở lên được chuyển đổi sang GCNKNCM thuyền trưởng hạng ba hoặc hạng tư phương tiện thủy nội địa; + Người có GCNKNCM máy trưởng tàu biển dưới 75 kW, có thời gian đảm nhiệm theo chức danh máy trưởng tàu biển tương ứng đủ 06 tháng trở lên được chuyển đổi sang GCNKNCM máy trưởng hạng ba phương tiện thủy nội địa; + Người có chứng chỉ thủy thủ, thợ máy tàu biển được chuyển đổi tương ứng sang chứng chỉ thủy thủ, thợ máy phương tiện thủy nội địa; + Người có GCNKNCM thuyền trưởng tàu biển từ 50 GT trở lên, quá tuổi lao động, đủ sức khỏe theo quy định, có nhu cầu thì được cấp chứng chỉ lái phương tiện nhưng không tham gia hoạt động kinh doanh vận tải. + Người có GCNKNCM thuyền trưởng tàu biển đã chuyển đổi sang GCNKNCM thuyền trưởng hạng nhất, nhì, ba phương tiện thủy nội địa theo quy định tại các điểm a, b và điểm c khoản 3 Điều 17 Thông tư số 40/2019/TT- BGTVT được cấp chứng chi an toàn làm việc trên phương tiện đi ven biển, chứng chi điều khiển phương tiện đi ven biển; - Người có GCNKNCM máy trưởng tàu biển đã chuyển đổi sang GCNKNCM máy trường hạng nhất, nhì, ba phương tiện thủy nội địa theo quy định tại các điểm a, b và điểm d khoản khoản 3 Điều 17 Thông tư số 40/2019/TT-BGTVT, được cấp chứng chỉ an toàn làm việc trên phương tiện đi ven biển.

5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	5.3.1 Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn - Đơn đề nghị theo mẫu; - 02 (hai) ảnh màu cỡ 2x3 cm, nền trắng, ảnh chụp không quá 06 tháng; - Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp; - Bản sao kèm bản chính để đối chiếu (trong trường hợp gửi trực tiếp) hoặc bản sao chứng thực (trong trường hợp gửi qua đường bưu chính hoặc theo hình thức phù hợp khác) của các loại giấy tờ chứng nhận về thuyền trưởng hoặc máy trưởng hoặc chứng chỉ chuyên môn hoặc bản dịch công chứng sang tiếng Việt (đối với các loại giấy tờ chứng nhận về thuyền trưởng hoặc máy trường hoặc chứng chỉ chuyên môn do các cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp) để chứng minh đủ điều kiện xét cấp, cấp lại, chuyển đổi tương ứng với loại GCNKNCM, CCCM theo quy định tại Điều 15, 16 và Điều 17 của Thông tư 40/2019/TT-BGTVT.	X X X	X
	5.3.2 Dự học, thi, kiểm tra để được cấp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn - Đơn đề nghị theo mẫu; - 02 (hai) ảnh màu cỡ 2x3 cm, nền trắng, ảnh chụp không quá 06 tháng; - Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp; - Bản sao kèm bản chính để đối chiếu (trong trườn hợp gửi trực tiếp) hoặc bản sao chứng thực (trong trường hợp gửi qua đường bưu chính hoặc theo hình thức phù hợp khác) của các loại giấy tờ chứng nhận về thuyền trưởng hoặc máy trưởng hoặc chứng chỉ chuyên môn hoặc bản dịch công chứng sang tiếng Việt (đối với các loại giấy tờ chứng nhận về thuyền trưởng hoặc máy	X X X	x

	trưởng hoặc chứng chỉ chuyên môn do các cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp) để chứng minh đủ điều kiện dự thi, kiểm tra tương ứng với loại GCNKNCM, CCCM theo quy định.		
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
5.5	**Thời gian xử lý:** + Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn: 05 ngày làm việc (40 giờ) , kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định + Dự học, thi, kiểm tra để được cấp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn: 03 ngày làm việc (24 giờ) , kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định, cơ sở đào tạo gửi giấy hẹn làm thủ tục dự học, thi, kiểm tra lấy GCNKNCM. CCCM.		
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** a) Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn + Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (hồ sơ nộp tại trung tâm) + Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện (nộp h/s bưu cục, trả kết quả tại nơi yêu cầu) + Bộ phận Một cửa huyện, Một cửa xã (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). + Đăng ký trực tuyến qua tuyến Cổng dịc vụ công tỉnh/Trang dịch vụ công Sở GTVT (trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến nơi yêu cầu). b) Dự học, thi, kiểm tra để được cấp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn tại cơ sở đào tạo		
5.7	**Lệ phí:** - Cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn: 50.000đ/giấy. - Cấp Chứng chỉ chuyên môn: 20.000đ/giấy. - Phí sát hạch cấp chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng: + Hạng nhất: lý thuyết tổng hợp: 50.000đ/lần sát hạch; lý thuyết chuyên môn: 50.000đ/lần sát hạch; thực hành: 120.000đ/lần sát hạch. + Hạng nhì: lý thuyết tổng hợp: 50.000đ/lần sát hạch; lý thuyết chuyên môn: 50.000đ/lần sát hạch; thực hành: 100.000đ/lần sát hạch. + Hạng ba: lý thuyết tổng hợp: 50.000đ/lần sát hạch; lý thuyết chuyên môn: 50.000đ/lần sát hạch; thực hành: 90.000đ/lần sát hạch. + Hạng tư: lý thuyết tổng hợp: 70.000đ/lần sát hạch; thực hành: 80.000đ/lần sát hạch.		

	-Phí sát hạch cấp chứng nhận khả năng chuyên môn máy trường: + Hạng nhất: lý thuyết tổng hợp: 50.000đ/lần sát hạch; lý thuyết chuyên môn: 50.000đ/lần sát hạch; thực hành: 100.000đ/lần sát hạch. + Hạng nhì: lý thuyết tổng hợp: 50.000đ/lần sát hạch; lý thuyết chuyên môn: 50.000đ/lần sát hạch; thực hành: 70.000đ/lần sát hạch. + Hạng ba: lý thuyết tổng hợp: 40.000đ/lần sát hạch; lý thuyết chuyên môn: 40.000đ/lần sat hạch; thực hành: 60.000đ/lần sát hạch.			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: **1) Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn** a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch vụ công Sở GTVT AG b) Dự học, thi, kiểm tra để được cấp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn tại cơ sở đào tạo	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả hồ sơ cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Đăng ký trực tuyến qua Trang dịch vụ cổng Cổng thông tin Sở GTVT AG nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/tin nhắn và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)	cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở		
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả; cập nhật cơ sở dữ liệu, in ấn bằng	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn 15 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ.,báo cáo kết quả thẩm định, Trình lãnh đạo sở xem xét đổi bằng, chuyền đổi bằng	Lãnh đạo phòng	Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận 16 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn,	Ban Giám đốc Sở	Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận 08 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	- Trung tâm phục vụ hành chính công. Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
01	BM08/QT-QLVTPTNL	Mẫu đơn
9	BM08/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
10	BM09/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
11	BM10/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
12	BM11/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
13	BM12/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
14	BM13/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan

3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do- Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
DỰ HỌC, THI, KIỂM TRA, CẤP, CẤP LẠI,
CHUYỂN ĐỔI GCNKNCM, CCCM

Ành màu cờ 2x3cm, ảnh chụp không quá 06

Kính gửi : (cơ quan có thẩm quyền cấp)

Tôi tên:_____Quốc tịch:_____ Nam, nữ:_____
Sinh ngày :_____tháng _____năm_____
Nơi cư trú:_____
Điện thoại:_____;
Email:_____
Số CMND (hoặc Căn cước công dân, Hộ chiếu:_____do:_____
Cấp ngày:_____tháng_____năm _____
Tôi đã tốt nghiệp ngành học:_____Khóa:_____ Trường :_____ đã được cấp bằng , GCNKNCM,CCCM số :_____ ngày _____ tháng _____năm _____
Quá trình làm việc trên phương tiện thủy nội địa:

Từ:_____ Đến _____	Chức danh	Nơi làm việc	Số PTTNĐ	Ghi chú

Đối chiếu với tiêu chuẩn, điều kiện dự học, thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi GCMKNCM, CCCM tôi thấy đù điều kiện:

+ Dự học để thi, kiểm tra lấy GCNKNCM	
+ Dự thi, kiểm tra cấp GCNKNCM, CCCM	
+ Xét cấp GCNKNCM, CCCM	
+ Cấp lại GCNKNCM, CCCM	
+ Chuyển đổi GCNKNCM, CCCM	

Đề nghị (cơ quan có thẩm quyền cấp)_____cho tôi được học, thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi:…….....

Tôi xin cam đoan những điều khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

_____ngày_____ tháng_____

Người đề nghị

(ký, ghi rõ và tên)

(*) 02 ảnh màu cỡ 2x3m, nền trắng, ảnh chụp không quá 06 tháng

VI. QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG VẬN TẢI THỦY

1) Quy trình cấp Giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt Nam - Campuchia

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH**	Mã hiệu:	QT-28
	Cấp Giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt Nam - Campuchia	Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt Nam – Campuchia tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Thông tư số 08/2012/TT-BGTVT ngày 23/03/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Hướng dẫn thực hiện một số điều của Hiệp định giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Hoàng gia Campuchia về vận tải thủy. - Thông tư số 03/2013/TT-BGTVT ngày 29/03/2013 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2012/TT-BGTVT ngày 23 tháng 3 năm 2012 hướng dẫn thực hiện một số điều của Hiệp định giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Hoàng gia Campuchia về vận tải thủy

5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: Không**		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	5.3.1 **Cấp giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt nam – Campuchia cho phương tiện thủy** - Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận tải thủy qua biên giới cho phương tiện theo mẫu; - Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện; - Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường; -Bản sao Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của người kinh doanh vận tải hàng hóa dễ cháy, dễ nổ đối với người thứ ba; bản sao Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự bắt buộc của người kinh doanh vận tải hành khách đối với hành khách.	X	x x x
	5.3.2 **Cấp lại giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt nam – Campuchia cho phương tiện thủy** - Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận tải thủy qua biên giới cho phương tiện theo mẫu; - Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện; - Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường; - Bản sao Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của người kinh doanh vận tải hàng hóa dễ cháy, dễ nổ đối với người thứ ba; bản sao Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự bắt buộc của người kinh doanh vận tải hành khách đối với hành khách.	X	X X X
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
5.5	**Thời gian xử lý:** 03 ngày làm việc (24 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện;		

	d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG			
5.7	**Lệ phí: Không**			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Đăng ký trực tuyến qua Trang dịch vụ cổng Cổng thông tin Sở GTVT AG nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/tin nhắn và hẹn kết quả theo thời	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)			
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả; cập nhật cơ sở dữ liệu, in ấn Giấy phép	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	11 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, báo cáo kết quả, trình lãnh đạo sở xem xét cấp Giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt Nam - Campuchia cho phương tiện thủy	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt cấp Giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt Nam - Campuchia cho phương tiện thủy	Ban Giám đốc Sở	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6,7
	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực	-Trung tâm	Giờ	

Bước 7	tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Phục vụ hành chính công - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01/QT-VTTQBG_	Mẫu đơn Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận tải thủy qua biên giới cho phương tiện
2	BM01/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
3	BM02/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
4	BM03/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
5	BM04/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
6	BM05/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
7	BM06/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP GIẤY PHÉP VẬN TẢI THỦY QUA BIÊN GIỚI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2012/TT-BGTVT ngày 23 tháng 03 năm 2012)

Tên doanh nghiệp, HTX đề nghị cấp giấy phép

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP VẬN TẢI THỦY QUA BIÊN GIỚI

Kính gửi: ……

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân):..... .....
2. Địa chỉ : .....
3. Số điện thoại:.....số Fax: .....
4. Giấy phép chứng nhận đăng ký kinh doanh số…….....…
Ngày cấp …….....Cơ quan cấp phép……..(đối với trường hợp phương tiện vận tải phục vụ mục đích kinh doanh)
5. Đề nghị Cục Đường thủy Việt Nam (hoặc Sở Giao thông vận tải địa phương) cấp Giấy phép vận tải thủy qua biên giới cho phương tiện vận tải sau:
6.

Số TT	Tên phương tiện	Chủng loại (mục đích)	Số đăng ký	Trọng tải	Kích thước (Chiều rộng và mớn tối đa)	Năm sản xuất	Loại máy và Số máy	Tốc độ tối đa	HP/kW	Cửa khẩu Xuất - nhập
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										

6. Đề nghị cấp Giấy phép (đề nghị ghi rõ Nhóm 1, Nhóm 2 hay Nhóm đặc biệt):……...

7. Mục đích chuyến đi:

a) Công vụ : ☐ b) Cá nhân : ☐

c) Hoạt động kinh doanh: ☐ d) Mục đích khác : ☐

8. Dự kiến hành trình chuyến đi:.....

9. Thời hạn đề nghị cấp phép: ....

....., Ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị/cá nhân

(Ký tên/ đóng dấu)

Ký tên (đóng dấu)

2) Quy trình Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô** `	Mã hiệu:	QT-29
		Ngày BH	...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
		Đỗ Văn Thơm	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý VTPT&NL**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ Tiếp nhận hồ sơ đề nghị phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLVTPT&NL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008 - Thông tư số 22/2014/TT-BGTVT ngày 06/06/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Hướng dẫn xây dựng quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô

5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: không**			
5.3	**Thành phần hồ sơ**		**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến theo mẫu (bản chính); - Quyết định thành lập hoặc giấy cấp phép hoạt động của bến còn hiệu lực do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (bản sao công chứng); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao công chứng); - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện thủy nội địa còn hiệu lực (bản sao công chứng); - Dự thảo Quy trình vận hành, khai thác bến; - Các tài liệu khác liên quan.		X	X X X X X
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ			
5.5	**Thời gian xử lý:** 20 (hai mươi) ngày làm việc (160 giờ) , kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.			
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG			
5.7	**Lệ phí: Không**			
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**

Bước1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG	Tổ chức	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Đăng ký trực tuyến qua Trang dịch vụ cổng Cổng thông tin Sở GTVT AG nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/tin nhắn và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, lập lế hoạch kiểm tra hiện trường, báo cáo kết quả; cập nhật cơ sở dữ liệu, dự thào quyết định phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	119 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, báo cáo kết quả, xem xe`tdự thảo Quy trình vận hành, khai thác bến trình lãnh đạo phê duyệt	Lãnh đạo phòng	24 ngày	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô	Ban Giám đốc Sở	16 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	- Theo mục 6,7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	Trung tâm Phục vụ hành	Giờ hành chính	

	công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	chính công - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở		

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01/QT-PDQTPKT	Đơn đề nghị phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến
2	BM01/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
3	BM02/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
4	BM03/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
5	BM04/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
6	BM05/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
7	BM06/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô

Kính gửi: ……

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị:

- Người đại diện: …….. Chức vụ: ……..

- Địa chỉ liên hệ: ……. Số điện thoại: ……

2. Tên công trình:

- Địa điểm: ……

3. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1	Đơn đề nghị phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến	
2	Quyết định thành lập hoặc giấy cấp phép hoạt động của bến còn hiệu lực do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (bản sao công chứng)	
3	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao công chứng)	
4	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện thủy nội địa còn hiệu lực (bản sao công chứng)	
5	Dự thảo quy trình vận hành, khai thác bến	
6	Các tài liệu khác liên quan	

Ghi chú: đánh dấu (x) *vào ô tương ứng.*

4. Nội dung đề nghị:

.....

.....

……., ngày... tháng... năm …….
Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

3) Quy trình Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa

ỦBND TỈNH AN GIANG **SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**	**QUY TRÌNH** **Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa**	Mã hiệu: Ngày BH	QT-30 ...../..../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên		**Đỗ Văn Thơm**	**Nguyễn Phú Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Trưởng phòng Quản lý KCHTGT**	**Phó Giám đốc Sở Phó Trưởng ban ISO**	**Giám đốc Sở Trưởng ban ISO**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa tại Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; các tổ chức có nhu cầu

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- *Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015*
- *Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

-QLCKHTGT:Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý:** - Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/06/2004; - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014; - Nghị định số 110/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ Quy định điều kiện kinh doanh vận tải đường thủy nội địa; - Nghị định số 24/2015/NĐ-CP ngày 27/02/2015 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa - Thông tư số 61/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về vận tải hàng hóa trên đường thủy nội địa		
5.2	**Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**		
	Không		
5.3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa theo mẫu - Phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng theo các nội dung theo mẫu.	X X	
5.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ		
5.5	**Thời gian xử lý:** 02 ngày làm việc (16 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
5.6	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG		
5.7	**Lệ phí: không**		
5.8	**Quy trình xử lý công việc:**		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ: a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh b) Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" c) Bưu cục xã, phường, thị trấn, bưu cục cấp huyện; d) Đăng ký trực tuyến Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: a) Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hồ sơ nhận qua Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã"; Cổng dịch vụ công tỉnh/Trang dịch Cổng thông tin điện tử Sở GTVT AG nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận/tin nhắn và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Bộ phận "Một cửa huyện", "Một cửa xã" - Bưu cục phường, xã, thị trấn, Bưu cục cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

	- Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ (bản giấy/bản số)			
Bước 3	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì trong thời gian: 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Hồ sơ đúng quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, lập kế hoạch kiểm tra luồng, tuyến, báo cáo kết quả;	Lãnh đạo phòng chuyển chuyên viên xử lý	08 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, xem xét báo cáo kết quả, trình lãnh đạo xem xét phê duyệt Phương án vận tải	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng chở hành khách và xe ô tô	Ban Giám đốc Sở	03 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
Bước 6	Vào sổ theo dõi, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6,7
Bước 7	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục	-Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	-

	hành chính	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến Sở		

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01/QT-QDPAVTSTST	Đơn đề nghị phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa
2	BM01/QT-QLVTPTNL	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (mẫu 01)
3	BM02/QT-QLVTPTNL	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu 02)
4	BM03/QT-QLVTPTNL	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu 03)
5	BM04/QT-QLVTPTNL	Phiếu xin lỗi và hạn lại ngày trả kết quả (mẫu 04)
6	BM05/QT-QLVTPTNL	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu 05)
7	BM06/QT-QLVTPTNL	Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu 06)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Văn bản ý kiến của cơ quan liên quan
3	
4	
	….
Hồ sơ được lưu tại phòng QLVTPTNL, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……., ngày …. tháng …. năm 20…..

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa

Kính gửi: ……..(tên cơ quan có thẩm quyền phê duyệt) ……

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị: .....
- Địa chỉ: .....
- Số điện thoại: ……; Fax/email: .....
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: ……ngày .....
- Cơ quan cấp: .....

1. Phương tiện vận chuyển

1.1. Phương tiện tự hành

1. Tên phương tiện …….. số đăng ký: .....
- Công suất máy ..... (sức ngựa)
- Chiều dài: ..... (m)
- Chiều rộng: ..... (m)
- Chiều cao không hạ của phương tiện: ..... (m)
- Mớn nước ..... (m)
- Trọng tải ..... (tấn)

1.2. Phương tiện tàu kéo, tàu đẩy

- Tên phương tiện ……. số đăng ký: .....
- Công suất ..... (sức ngựa)
- Chiều dài: ..... (m)
- Chiều rộng: ..... (m)
- Chiều cao không hạ của phương tiện: ..... (m)
- Mớn nước ..... (m)
- Trọng tải ..... (tấn)
- Tên sà lan …… số đăng ký: .....
- Chiều dài:..... (m)
- Chiều rộng: ..... (m)
- Chiều cao không hạ sà lan: ..... (m)
- Mớn nước..... (m)
- Trọng tải..... (tấn)

2. Loại hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng vận chuyển

- Loại hàng: .....
- Trọng lượng hàng xin chở..... (tấn)
- Chiều dài loại hàng vận chuyển..... (m)
- Chiều rộng loại hàng vận chuyển..... (m)
- Chiều cao loại hàng vận chuyển..... (m)

3. Tuyến vận tải

- Cảng, bến xuất phát .....
- Địa chỉ .....
- Các tuyến đường thủy sẽ đi.....
- Cảng, bến đến.....
- Địa chỉ.....

4. Thời gian đề nghị thực hiện: từ ngày …. tháng …. năm ....đến ngày …. tháng ….năm....

5. Cam kết: Tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải cam kết thực hiện nghiêm chỉnh Luật Giao thông đường thủy nội địa và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Đại diện tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải

Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu (nếu có)

Mẫu:

PHƯƠNG ÁN VẬN TẢI HÀNG HÓA SIÊU TRƯỜNG, HÀNG HÓA SIÊU TRỌNG TRÊN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

I. Tên tổ chức, cá nhân: .....

II. Nội dung của phương án

1. Xác định chiều rộng, chiều sâu, bán kính cong của luồng; chiều cao tĩnh không của các công trình vượt sông trên tuyến dự kiến vận tải.

2. Mô tả về vị trí, địa hình nơi xếp, dỡ hàng hóa thiết bị xếp, dỡ hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng.

3. Mô tả về loại hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng cần vận chuyển; mô tả kích thước hàng hóa khi xếp xuống phương tiện thủy hoặc sà lan.

4. Hướng dẫn đảm bảo an toàn giao thông, yêu cầu hỗ trợ (nếu có).

5. Tuyến đường thủy nội địa mà phương tiện thủy nội địa vận chuyển hàng hóa.

6. Thời gian, địa điểm nghỉ trên đường hành trình.