

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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 thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 2972/TTr-SGTVT ngày 23 tháng 6 năm 2020.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 11 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải Hà Nội; Bãi bỏ 12 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải Hà Nội (chi tiết tại các Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Giao thông vận tải và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Thành phố theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sau đây hết hiệu lực:

Quy trình nội bộ số 01 tại Quyết định số 1141/QĐ-UBND ngày 23/3/2020; số 03, 43, từ 45 đến 50, 62, 63, 100 tại Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/09/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bí thư Thành ủy, các PBT Thành ủy;
- Chủ tịch, các PCT HĐND Thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- VP UBTP: CVP, PVP L.T.Lực;
- các phòng: TKBT, KSTTHC, HCTC;
- TTTHCB (để xây dựng quy trình điện tử);
- Lưu: VT, KSTTHC(Quyển).



**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đức Chung**

**Phụ lục 01**

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~2854~~ 2854/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

**DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT  
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI HÀ NỘI**

<b>TT</b>	<b>Tên quy trình nội bộ</b>	<b>Ký hiệu</b>
1.	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng	QT-01
2.	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng	QT-02
3.	Cấp phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)	QT-03
4.	Cấp lại phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)	QT-04
5.	Đăng ký khai thác tuyến	QT-05
6.	Cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch	QT-06
7.	Cấp đổi biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch	QT-07
8.	Cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch	QT-08
9.	Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô	QT-09
10.	Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo	QT-10
11.	Thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng /thiết kế, dự toán xây dựng công trình điều chỉnh	QT-11

**Phụ lục 02**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **2854/QĐ-UBND** ngày **30** tháng **6** năm 2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

**NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT  
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI HÀ NỘI**

**1. Quy trình Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng (QT-01)**

<b>1</b>	<p><b>Mục đích:</b></p> <p>Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng.</p>
<b>2</b>	<p><b>Phạm vi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng.</li> <li>- Cán bộ, công chức phòng Quản lý vận tải thuộc Sở GTVT Hà Nội.</li> <li>- Cán bộ công chức tại bộ phận một cửa thuộc Sở GTVT Hà Nội.</li> </ul>
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;</li> <li>- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.</li> <li>- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô;</li> <li>- Căn cứ Nghị quyết số 20/2016/NQ-HĐND ngày 06/12/2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND Thành phố.</li> <li>- Căn cứ Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 28/12/2016 của UBND thành phố về việc bãi bỏ các Quyết định thu phí, lệ phí do Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành căn cứ Pháp lệnh Phí, lệ phí và các văn bản hướng dẫn thi hành.</li> <li>- Quyết định số 355/QĐ-BGTVT ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố bổ sung, sửa đổi, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</li> <li>- Quyết định số 1574/QĐ-BGTVT ngày 16/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị</li> </ul>

	<i>bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GTVT thành phố Hà Nội.</i>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
<i>1. Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh do thay đổi nội dung của Giấy phép kinh doanh bao gồm</i>			
	<i>Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh trong đó nêu rõ lý do xin cấp lại theo mẫu quy định tại Phụ lục I của Nghị định này</i>	X	
	<i>Tài liệu chứng minh sự thay đổi của những nội dung ghi trong Giấy phép kinh doanh quy định tại Khoản 2 Điều 17 Nghị định này (việc thay đổi liên quan đến nội dung nào thì bổ sung tài liệu về nội dung đó</i>	X	
<i>2. Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng:</i>			
<i>a. Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã:</i>			
	<i>Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định tại Phụ lục I của Nghị định này</i>	X	
	<i>Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành vận tải</i>		X
	<i>Bản sao hoặc bản chính Quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ của bộ phận quản lý, theo dõi các điều kiện về an toàn giao thông (áp dụng đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, vận tải hành khách bằng xe buýt, vận tải hành khách bằng xe taxi, vận tải hàng hóa bằng công - ten - nơ, vận tải hành khách sử dụng hợp đồng điện tử)</i>	X	X
	<i>Tài liệu chứng minh việc khắc phục vi phạm là nguyên nhân bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng Giấy phép kinh doanh</i>	X	
<i>b. Đối với hộ kinh doanh vận tải</i>			
	<i>Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định tại Phụ lục I của Nghị định này</i>	X	
	<i>Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh</i>		X

	<i>Tài liệu chứng minh việc khắc phục vi phạm là nguyên nhân bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng Giấy phép kinh doanh</i>			x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>				
	01 bộ				
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>				
	- 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định				
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận một cửa của Sở Giao thông vận tải Hà Nội.</li> <li>- Nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công</li> <li>- Thực hiện qua Dịch vụ bưu chính công ích</li> </ul>				
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>				
	Không				
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	
B1	- Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Cá nhân, tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến. - Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa (cập nhật thông tin của các hồ sơ đúng theo quy định vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải)	Tối đa 07 phút ngay sau khi nhận hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>-Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> </ul>	
B3	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng	- Chuyên viên Bộ phận một cửa	- Giờ hành	Phiếu kiểm soát quá trình	

	+ Hoạch dữ liệu hồ sơ điện tử	- Chuyên viên phòng QLVT	chính	giải quyết hồ sơ
B4	- Kiểm tra hồ sơ, cập nhật dữ liệu, in kết quả. Trình phó trưởng phòng phụ trách phê duyệt. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định.	Chuyên viên phòng QLVT	3,5 ngày	- Giấy phép KDVT. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Phê duyệt hồ sơ và ký nháy	Phó phòng phụ trách	4 giờ	Giấy phép KDVT
B6	Trình Trưởng phòng phê duyệt	Trưởng phòng	01 giờ	Giấy phép KDVT (được ký Duyệt)
B7	Đóng dấu kết quả	- Chuyên viên phòng QLVT - Văn thư Văn Phòng Sở	0.5 giờ	Giấy phép KDVT (đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao Bộ phận 1 cửa	- Chuyên viên phòng QLVT - Chuyên viên Bộ phận 1 cửa	- Giờ hành chính	Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Kiểm tra đối chiếu bản giấy trước khi trả kết quả )	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Giấy phép KDVT
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh</li> <li>2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)</li> </ol>			

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI) GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ  
(theo Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ)

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 (CẤP LẠI)**  
**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.....; Mã số thuế:  
.....
6. Người điều hành hoạt động vận tải: (họ tên, số chứng minh thư nhân dân; trình độ, chuyên ngành đào tạo).
7. Người đại diện theo pháp luật:
8. Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: Tổng số vị trí đỗ xe...(ghi rõ địa điểm, diện tích của từng vị trí).
9. Đề nghị cấp phép kinh doanh các loại hình vận tải:  
- .....  
- .....
10. Nội dung đăng ký chất lượng dịch vụ (áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vận tải theo loại hình: Tuyến cố định, xe buýt, xe taxi)  
Căn cứ vào kết quả tự đánh giá xếp hạng, đơn vị chúng tôi đăng ký hạng chất lượng dịch vụ vận tải của đơn vị theo Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Tổng cục Đường bộ Việt Nam ban hành (hoặc theo Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ của đơn vị xây dựng và công bố) như sau:  
- Đơn vị đạt hạng: .... (trường hợp Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng phải ghi rõ tương đương hạng nào của Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Tổng cục Đường bộ Việt Nam ban hành).
11. Màu sơn đặc trưng của xe buýt:.....(áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vận tải theo loại hình vận tải hành khách bằng xe buýt).  
Đơn vị kinh doanh vận tải cam kết những nội dung đăng ký đúng với thực tế của đơn vị.

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KDVT**

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

**Ghi chú:** Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải.

**2. Quy trình Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng (QT-02)**

1	<p><b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng.</p>		
2	<p><b>Phạm vi:</b> - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng. - Cán bộ, công chức phòng Quản lý vận tải thuộc Sở GTVT Hà Nội. - Cán bộ công chức tại bộ phận một cửa thuộc Sở GTVT Hà Nội.</p>		
3	<p><b>Nội dung quy trình</b></p>		
3.1	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;</li> <li>- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.</li> <li>- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô;</li> <li>- Căn cứ Nghị quyết số 20/2016/NQ-HĐND ngày 06/12/2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND Thành phố.</li> <li>- Căn cứ Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 28/12/2016 của UBND thành phố về việc bãi bỏ các Quyết định thu phí, lệ phí do Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành căn cứ Pháp lệnh Phí, lệ phí và các văn bản hướng dẫn thi hành.</li> <li>- Quyết định số 355/QĐ-BGTVT ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố bổ sung, sửa đổi, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</li> <li>- Quyết định số 1574/QĐ-BGTVT ngày 16/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GTVT thành phố Hà Nội.</li> </ul>		
3.2	<p><b>Thành phần hồ sơ</b></p>	<p><b>Bản chính</b></p>	<p><b>Bản sao</b></p>
	<p><i>Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định tại phụ lục I của Nghị định này.</i></p>	<p>x</p>	
3.3	<p><b>Số lượng hồ sơ</b></p>		



	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	- 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận một cửa của Sở Giao thông vận tải Hà Nội.</li> <li>- Nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công</li> <li>- Thực hiện qua Dịch vụ bưu chính công ích</li> </ul>			
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ:</li> <li>+ Nộp hồ sơ trực tiếp</li> <li>+ Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến</li> </ul>	Cá nhân, tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</li> <li>+ Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC;</li> <li>+ Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.</li> </ul>	Chuyên viên Bộ phận một cửa (cập nhật thông tin của các hồ sơ đúng theo quy định vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải)	Tối đa 07 phút ngay sau khi nhận hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> </ul>
B3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bàn giao hồ sơ:</li> <li>+ Hồ sơ bản cứng</li> <li>+ Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên Bộ phận một cửa</li> <li>- Chuyên viên phòng QLVT</li> </ul>	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, in kết quả. Trình phó trưởng phòng phụ trách phê</li> </ul>	Chuyên viên phòng QLVT	2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép KDVT</li> <li>- Phiếu từ</li> </ul>

	duyệt. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định.			chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B5	Phê duyệt hồ sơ và ký nháy	Phó phòng phụ trách	4 giờ	Giấy phép KDVT
B6	Trình Trưởng phòng phê duyệt	Trưởng phòng	01 giờ	Giấy phép KDVT (được ký Duyệt)
B7	Đóng dấu kết quả	- Chuyên viên phòng QLVT - Văn thư Văn Phòng Sở	0.5 giờ	Giấy phép KDVT (đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao Chuyên viên Bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng QLVT Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Kiểm tra đối chiếu bản giấy trước khi trả kết quả )	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Giấy phép KDVT
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh</li> <li>2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)</li> <li>4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)</li> <li>5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</li> <li>6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.</li> </ol>			

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI) GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ  
(theo Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ)

**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 (CẤP LẠI)**  
**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.....; Mã số thuế:  
.....
6. Người điều hành hoạt động vận tải: (họ tên, số chứng minh thư nhân dân; trình độ, chuyên ngành đào tạo).
7. Người đại diện theo pháp luật:
8. Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: Tổng số vị trí đỗ xe...(ghi rõ địa điểm, diện tích của từng vị trí).
9. Đề nghị cấp phép kinh doanh các loại hình vận tải:  
- .....  
- .....
10. Nội dung đăng ký chất lượng dịch vụ (áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vận tải theo loại hình: Tuyển cố định, xe buýt, xe taxi)  
Căn cứ vào kết quả tự đánh giá xếp hạng, đơn vị chúng tôi đăng ký hạng chất lượng dịch vụ vận tải của đơn vị theo Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Tổng cục Đường bộ Việt Nam ban hành (hoặc theo Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ của đơn vị xây dựng và công bố) như sau:  
- Đơn vị đạt hạng: .... (trường hợp Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng phải ghi rõ tương đương hạng nào của Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Tổng cục Đường bộ Việt Nam ban hành).
11. Màu sơn đặc trưng của xe buýt:.....(áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vận tải theo loại hình vận tải hành khách bằng xe buýt).  
Đơn vị kinh doanh vận tải cam kết những nội dung đăng ký đúng với thực tế của đơn vị.

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KDVT**

(Ký tên, đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu.

**Ghi chú:** Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải.

**3. Quy trình Cấp phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải) (QT-03)**

1	<p><b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Cấp phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải).</p>
2	<p><b>Phạm vi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải).</li> <li>- Cán bộ, công chức phòng Quản lý vận tải thuộc Sở GTVT Hà Nội.</li> <li>- Cán bộ công chức tại bộ phận một cửa thuộc Sở GTVT Hà Nội.</li> </ul>
3	<p><b>Nội dung quy trình</b></p>
3.1	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;</li> <li>- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô;</li> <li>- Căn cứ văn bản số 4794/STC-BG ngày 10/8/2016 của Sở tài chính về việc phương án giá cấp các loại phù hiệu vận tải đường bộ do Sở Giao thông vận tải cấp.</li> <li>- Căn cứ văn bản số 7375/VP-KT ngày 23/8/2016 của Văn phòng UBND Thành phố về việc thực hiện cấp các loại phù hiệu vận tải đường bộ.</li> <li>- Căn cứ báo cáo ngày 17/02/2017 của Phòng Kế hoạch tài chính-Sở Giao thông vận tải Hà Nội về việc đề xuất mức thu đối với 9 thủ tục hành chính (từ số 19 đến 27) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải.</li> <li>- Căn cứ Nghị quyết số 20/2016/NQ-HĐND ngày 06/12/2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND Thành phố.</li> <li>- Căn cứ Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 28/12/2016 của UBND thành phố về việc bãi bỏ các Quyết định thu phí, lệ phí do Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành căn cứ Pháp lệnh Phí, lệ phí và các văn bản hướng dẫn thi hành.</li> <li>- Quyết định số 355/QĐ-BGTVT ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố bổ sung, sửa đổi, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc</li> </ul>

	<i>phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</i> - Quyết định số 1574/QĐ-BGTVT ngày 16/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GTVT thành phố Hà Nội.			
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	<i>Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu quy định tại Phụ lục V của Nghị định này;</i>	X		
	<i>Bản sao giấy đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận giấy đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh.</i>		X	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	- 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận một cửa của Sở Giao thông vận tải Hà Nội.</li> <li>- Nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công</li> <li>- Thực hiện qua Dịch vụ bưu chính công ích</li> </ul>			
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>			
	<b>Mức thu:</b> 2.800 đồng/phù hiệu, riêng phù hiệu taxi 5.500 đồng/phù hiệu (mức thu có thể thay đổi tại từng thời điểm theo giá bán của Tổng cục Đường bộ Việt Nam).			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Nộp hồ sơ: + Nộp hồ sơ trực tiếp	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2

	+ Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến			
B2	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến. - Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa (cập nhật thông tin của các hồ sơ đúng theo quy định vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải)	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	- Chuyên viên Bộ phận một cửa - Chuyên viên phòng QLVT	1 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	- Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, tra cứu, thẩm định, in kết quả, bảng kê cấp phù hiệu. Trình phó trưởng phòng phụ trách phê duyệt. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định.	Chuyên viên phòng QLVT	6 giờ	- Phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Phê duyệt hồ sơ và ký nháy	Phó phòng phụ trách	5 giờ	- Phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải.
B6	Trình Trưởng phòng phê duyệt	Trưởng phòng	1 giờ	- Phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải. (được ký Duyệt)
B7	Đóng dấu kết quả	- Chuyên viên phòng QLVT - Văn thư Văn Phòng Sở	0.5 giờ	- Phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải. (đã được đóng dấu)

B8	Bàn giao Chuyên viên Bộ phận 1 cửa	Chuyên viên phòng QLVT Chuyên viên Bộ phận 1 cửa	2,5 giờ	Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Kiểm tra đối chiếu bản giấy trước khi trả kết quả)	Chuyên viên Bộ phận 1 cửa	Giờ hành chính	Phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận.
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mẫu Giấy đề nghị cấp phù hiệu</li> <li>2. Mẫu phù hiệu</li> <li>3. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>4. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)</li> <li>5. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)</li> <li>6. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</li> <li>7. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>8. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.</li> </ol>			

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI) PHÙ HIỆU, BIỂN HIỆU  
(theo Nghị định số: 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ)

**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 (CẤP LẠI) PHÙ HIỆU, BIỂN HIỆU**

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

1. Tên đơn vị KDVT: .....
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.....

Số lượng phù hiệu, biển hiệu 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	Loại phù hiệu (Tuyến CD, HD, DL, taxi, xe tải...)	(*) Xe taxi (sử dụng đồng hồ hoặc sử dụng phần mềm)
1							
2							
...							

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KDVT**

(Ký tên, đóng dấu)

**Hướng dẫn cách ghi:**

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

(\*) áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp phù hiệu xe taxi.

**Ghi chú:** Trường hợp đơn vị kinh doanh vận tải nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải thực hiện kê khai các thông tin trên theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công.



**4. Quy trình Cấp lại phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải) (QT-04)**

1	<p><b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Cấp lại phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải).</p>
2	<p><b>Phạm vi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp lại phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải).</li> <li>- Cán bộ, công chức phòng Quản lý vận tải thuộc Sở GTVT Hà Nội.</li> <li>- Cán bộ công chức tại bộ phận một cửa thuộc Sở GTVT Hà Nội.</li> </ul>
3	<p><b>Nội dung quy trình</b></p>
3.1	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;</li> <li>- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô;</li> <li>- Căn cứ văn bản số 4794/STC-BG ngày 10/8/2016 của Sở tài chính về việc phương án giá cấp các loại phù hiệu vận tải đường bộ do Sở Giao thông vận tải cấp.</li> <li>- Căn cứ văn bản số 7375/VP-KT ngày 23/8/2016 của Văn phòng UBND Thành phố về việc thực hiện cấp các loại phù hiệu vận tải đường bộ.</li> <li>- Căn cứ báo cáo ngày 17/02/2017 của Phòng Kế hoạch tài chính-Sở Giao thông vận tải Hà Nội về việc đề xuất mức thu đối với 9 thủ tục hành chính (từ số 19 đến 27) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải.</li> <li>- Căn cứ Nghị quyết số 20/2016/NQ-HĐND ngày 06/12/2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND Thành phố.</li> <li>- Căn cứ Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 28/12/2016 của UBND thành phố về việc bãi bỏ các Quyết định thu phí, lệ phí do Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành căn cứ Pháp lệnh Phí, lệ phí và các văn bản hướng dẫn thi hành.</li> <li>- Quyết định số 355/QĐ-BGTVT ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố bổ sung, sửa đổi, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc</li> </ul>

	<i>phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải. - Quyết định số 1574/QĐ-BGTVT ngày 16/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GTVT thành phố Hà Nội.</i>			
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	<i>Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu quy định tại Phụ lục V của Nghị định này;</i>	x		
	<i>Bản sao giấy đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận giấy đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh.</i>		x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	<i>- 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định</i>			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	<i>- Bộ phận một cửa của Sở Giao thông vận tải Hà Nội. - Nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công - Thực hiện qua Dịch vụ bưu chính công ích</i>			
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>			
	<b>Mức thu:</b> 2.800 đồng/phù hiệu, riêng phù hiệu taxi 5.500 đồng/phù hiệu (mức thu có thể thay đổi tại từng thời điểm theo giá bán của Tổng cục Đường bộ Việt Nam).			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ:	Cá nhân	Giờ hành	Theo mục 3.2

	+Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến		chính	
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến. -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa (cập nhật thông tin của các hồ sơ đúng theo quy định vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải)	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	- Chuyên viên Bộ phận một cửa - Chuyên viên phòng QLVT	1 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	- Kiểm tra hồ sơ, cập nhật dữ liệu, tra cứu, thẩm định, in kết quả, bảng kê cấp phù hiệu. Trình phó trưởng phòng phê duyệt. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định.	Chuyên viên phòng QLVT	6 giờ	- Phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Phê duyệt hồ sơ và ký nháy	Phó phòng phụ trách	5 giờ	- Phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải.
B6	Trình Trưởng phòng phê duyệt	Trưởng phòng	1 giờ	- Phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải. (được ký Duyệt)
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng QLVT Văn thư Văn Phòng Sở	0.5giờ	- Phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải.(đã được

				đóng dấu)
B8	Bàn giao Chuyên viên trực 1 cửa	Chuyên viên phòng QLVT Chuyên viên Bộ phận 1 cửa	2,5 giờ	- Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Kiểm tra đối chiếu bản giấy trước khi trả kết quả)	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mẫu Giấy đề nghị cấp phù hiệu</li> <li>2. Mẫu phù hiệu</li> <li>3. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>4. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)</li> <li>5. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)</li> <li>6. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</li> <li>7. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>8. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.</li> </ol>			

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI) PHÙ HIỆU, BIỂN HIỆU  
 (theo Nghị định số: 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ)  
**TÊN ĐƠN VỊ** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**KDVT:.....** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI) PHÙ HIỆU, BIỂN HIỆU**

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

1. Tên đơn vị KDVT: .....
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.....

Số lượng phù hiệu, biển hiệu 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	Loại phù hiệu (Tuyến CD, HD, DL, taxi, xe tải...)	(*) Xe taxi (sử dụng đồng hồ hoặc sử dụng phần mềm)
1							
2							
...							

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KDVT**

(Ký tên, đóng dấu)

**Hướng dẫn cách ghi:**

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

(\*) áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp phù hiệu xe taxi.

**Ghi chú:** Trường hợp đơn vị kinh doanh vận tải nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải thực hiện kê khai các thông tin trên theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công.

## 5. Quy trình Đăng ký khai thác tuyến (QT-05)

1	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Đăng ký khai thác tuyến.		
2	<b>Phạm vi:</b> - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Đăng ký khai thác tuyến. - Cán bộ, công chức phòng Quản lý vận tải thuộc Sở GTVT Hà Nội. - Cán bộ công chức tại bộ phận một cửa thuộc Sở GTVT Hà Nội.		
3	<b>Nội dung quy trình</b>		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	- Luật Giao thông đường bộ năm 2008; - Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 của Chính phủ quy định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh tải bằng xe ô tô; - Quyết định số 355/QĐ-BGTVT ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố bổ sung, sửa đổi, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải. - Quyết định số 1574/QĐ-BGTVT ngày 16/4/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GTVT thành phố Hà Nội.		
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<i>Đăng ký khai thác tuyến theo mẫu quy định</i>	x	
	<i>Bản sao Biên bản thống nhất giữa bên xe hai đầu tuyến với doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia khai thác tuyến (áp dụng đối với trường hợp tuyến mới)</i>		x
3.3	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
3.4	<b>Thời gian xử lý</b>		
	- <b>Áp dụng đến hết ngày 30/6/2021:</b> + Đối với tuyến vận tải hành khách cố định liên tỉnh: Trong thời hạn tối đa 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. + Đối với tuyến vận tải hành khách cố định nội tỉnh: Trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định - <b>Áp dụng từ ngày 01/7/2021:</b>		

	<i>Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định</i>			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	<p><b>* Áp dụng đến hết ngày 30/6/2021:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận một cửa của Sở Giao thông vận tải Hà Nội.</li> <li>- Nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công</li> <li>- Thực hiện qua Dịch vụ bưu chính công ích</li> </ul> <p><b>* Áp dụng từ ngày 01/7/2021:</b> Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ GTVT.</p>			
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>			
	Không có			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
<b>Áp dụng đến hết ngày 30/6/2021</b>				
B1	-Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Cá nhân, tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; -Đối với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa (cập nhật thông tin của các hồ sơ đúng theo quy định vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải)	Tối đa 07 phút ngay sau khi nhận hồ sơ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	- Chuyên viên Bộ phận một cửa - Chuyên viên phòng QLVT	- Buổi sáng từ 11h00 đến 11h30, buổi chiều từ 16h30 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6,	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

			Hồ sơ ngày thứ 7 bàn giao vào buổi sáng thứ 2 từ 7h30 đến 8h00	
B4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản lấy ý kiến, văn bản Thông báo đơn vị khai thác tuyển thành công trình phó trưởng phòng phụ trách phê duyệt.</li> <li>- Hồ sơ cần sửa đổi bổ sung.</li> </ul>	Chuyên viên phòng QLVT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 06 ngày làm việc</li> <li>- 02 ngày làm việc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản gửi Sở GTVT đầu tuyển bên kia để lấy ý kiến; Thông báo đơn vị khai thác tuyển thành công.</li> <li>- Thông báo nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp, hợp tác xã</li> </ul>
B5	Phê duyệt hồ sơ và ký nháy	Phó phòng phụ trách	04 giờ làm việc	Thông báo đơn vị khai thác tuyển thành công (được ký nháy)
B6	Trình Phó Giám đốc phụ trách phê duyệt	Phó Giám đốc	03 giờ làm việc	- Thông báo đơn vị khai thác tuyển thành công (được ký Duyệt)
B8	Đóng dấu kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên phòng QLVT</li> <li>- Văn thư Văn Phòng Sở</li> </ul>	01 giờ làm việc	Thông báo đơn vị khai thác tuyển thành công



				(đã được đóng dấu)
B9	Bàn giao Chuyên viên Bộ phận 1 cửa	- Chuyên viên phòng QLVT - Chuyên viên Bộ phận 1 cửa	- Buổi sáng từ 11h00 đến 11h30, buổi chiều từ 16h30 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6	Sổ theo dõi hồ sơ
B10	- Trả kết quả, thu phí(nếu có) - Thông báo đơn vị khai thác tuyển thành công.	Chuyên viên Bộ phận 1 cửa	Theo phiếu hẹn trả kết quả	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B11	Lưu trữ và quản lý hồ sơ công việc	Chuyên viên phòng QLVT	Theo quy định	
B12	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
<b>Áp dụng đến từ ngày 01/7/2021 (tiếp nhận trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến)</b>				
B1	-Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Cá nhân, tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Tiếp nhận qua cổng Dịch vụ công trực tuyến.	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	
B3	- Hồ sơ đủ theo quy định: Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản Thông báo đơn vị khai thác tuyển thành công trình phó trưởng phòng phụ trách	Chuyên viên phòng QLVT	- 2,5 ngày làm việc	- Thông báo đơn vị khai thác tuyển thành công.

	<p>phê duyệt. - Hồ sơ cần sửa đổi bổ sung.</p>		- 02 ngày làm việc	- Thông báo nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp, hợp tác xã
B4	Phê duyệt hồ sơ và ký nháy	Phó phòng phụ trách	2,5 giờ làm việc	- Thông báo đơn vị khai thác tuyến thành công (được ký nháy)
B5	Trình Phó Giám đốc phụ trách phê duyệt	Phó Giám đốc	01 giờ làm việc	- Thông báo đơn vị khai thác tuyến thành công (được ký Duyệt)
B6	Đóng dấu kết quả	- Chuyên viên phòng QLVT - Văn thư Văn Phòng Sở	0,5 giờ làm việc	- Thông báo đơn vị khai thác tuyến thành công (đã được đóng dấu)
B7	Bàn giao Chuyên viên Bộ phận 1 cửa	- Chuyên viên phòng QLVT - Chuyên viên Bộ phận 1 cửa	- Buổi sáng từ 11h00 đến 11h30, buổi chiều từ 16h30 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6	- Sổ theo dõi hồ sơ
B8	- Trả kết quả - Thông báo đơn vị khai thác tuyến thành công.	Chuyên viên Bộ phận 1 cửa	Theo phiếu hẹn trả kết quả	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B9	Lưu trữ và quản lý hồ sơ công việc	Chuyên viên phòng QLVT	Theo quy định	

B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
4	<b>BIỂU MẪU</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mẫu Đăng ký khai thác tuyến</li> <li>2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</li> <li>5. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>6. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ</li> </ol>				

## MẪU ĐĂNG KÝ KHAI THÁC TUYẾN

(theo Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ)

**TÊN ĐƠN VỊ KDVT:**                    **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
 .....  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

**ĐĂNG KÝ KHAI THÁC TUYẾN**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

1. Tên doanh nghiệp, hợp tác xã KDVT: .....
  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: .....
6. Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách bằng xe ô tô (được gửi kèm).

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KDVT**

(Ký tên, đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu.

**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. Ghi tên huyện, xã nơi đặt bến xe (nếu là tuyến nội tỉnh).
- (3) Ghi tên bến xe nơi đi và tên bến xe nơi đến.

**Ghi chú:** Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải.

TÊN DOANH NGHIỆP,  
HTX.....  
-----

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

....., 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 nghỉ	Điện thoại	Địa chỉ	Thời gian đến	Thời gian 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	Thời gian

				đến	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					
<b>Tổng cộng</b>					

### 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 bên 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:.....

### VII. Nội dung đăng ký chất lượng dịch vụ trên tuyến:

1. Đạt chất lượng dịch vụ loại .....(sao) theo Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Tổng cục Đường bộ Việt Nam ban hành (hoặc Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng tương đương loại ..... (sao) của Tiêu chuẩn

cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Tổng cục Đường bộ Việt Nam ban hành).

2. Các dịch vụ phục vụ hành khách trên hành trình gồm: .....

3. Số điện thoại đường dây nóng của đơn vị: .....

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, HTX**

*(Ký tên, đóng dấu)*

## 6. Quy trình Cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch (QT-06)

1	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức của thủ tục Cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch do Sở Giao thông vận tải quản lý.		
2	<b>Phạm vi:</b> - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch - Cán bộ, công chức phòng Quản lý vận tải thuộc Sở GTVT Hà Nội. - Cán bộ công chức tại bộ phận một cửa thuộc Sở GTVT Hà Nội.		
3	<b>Nội dung quy trình</b>		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008; Bộ Luật dân sự 2015; Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017;</li> <li>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Luật du lịch;</li> <li>- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2010 của Chính phủ quy định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô;</li> <li>- Quyết định 1736/QĐ-UBND ngày 27/4/2020 của UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Du lịch Hà Nội.</li> </ul>		
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
1	- Đơn đề nghị cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP của Chính phủ.	x	
2	- Bảng kê thông tin về trang thiết bị của từng phương tiện, chất lượng dịch vụ, nhân viên phục vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch đáp ứng điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 45 Luật Du lịch.	x	
3	- Bản sao giấy đăng ký phương tiện hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng ký phương tiện của cơ quan có thẩm quyền; Bản sao giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân sở hữu phương tiện vận tải hoặc bản		x



	sao hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã.			
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	Trong thời hạn 02 ngày làm việc đối với phương tiện là xe ô tô và 07 ngày làm việc đối với phương tiện thủy nội địa kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận một cửa của Sở Giao thông vận tải Hà Nội.</li> <li>- Nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công</li> <li>- Thực hiện qua Dịch vụ bưu chính công ích</li> </ul>			
<b>3.6</b>	<b>Nơi thụ lý hồ sơ</b>			
	Phòng Quản lý vận tải			
<b>3.7</b>	<b>Lệ phí:</b> 2.800 đồng/biểu hiệu (mức thu có thể thay đổi tại từng thời điểm theo giá bán của Tổng cục Đường bộ Việt Nam).			
<b>3.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	- Nộp hồ sơ: + Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện	Cá nhân, tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; - Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Tối đa 07 phút ngay sau khi nhận hồ sơ	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

B3	Bàn giao hồ sơ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên Bộ phận một cửa</li> <li>- Chuyên viên phòng QLVT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 0.5 giờ làm việc sau khi hồ sơ được tiếp nhận giải quyết</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ bản cứng</li> </ul>
B4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hồ sơ, cập nhật dữ liệu, in kết quả. Trình phó trưởng phòng phụ trách phê duyệt.</li> <li>- Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định.</li> </ul>	Chuyên viên phòng QLVT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 ngày làm việc đối với phương tiện là xe ô tô</li> <li>- 06 ngày làm việc đối với phương tiện thủy nội địa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên hiệu xe du lịch.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ</li> </ul>
B5	Phê duyệt hồ sơ và ký nháy	Phó phòng phụ trách	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên hiệu xe du lịch.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ</li> </ul>
B6	Trình Trưởng phòng phê duyệt	Trưởng phòng	2.5 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>Biên hiệu xe du lịch.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ</li> </ul>
B7	Đóng dấu kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên phòng QLVT</li> <li>- Văn thư Văn Phòng Sở</li> </ul>	0.5 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>Biên hiệu xe du lịch.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ</li> </ul>

B8	Bàn giao Chuyên viên Bộ phận 1 cửa	- Chuyên viên phòng QLVT - Chuyên viên Bộ phận một cửa	0.5 giờ làm việc	- Biển hiệu xe du lịch. - Thông báo từ chối giải quyết và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (đã được đóng dấu)
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	- Biển hiệu xe du lịch. - Thông báo từ chối giải quyết và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (đã được đóng dấu)
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			

1. Đơn đề nghị cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP của Chính phủ.
2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.
8. Bảng kê thông tin về trang thiết bị của từng phương tiện, chất lượng dịch vụ, nhân viên phục vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch đáp ứng điều kiện quy định tại Phụ lục II kèm theo Thông tư liên tịch số 19/TTLT-BGTVT-BVHTTDL của Bộ GTVT và Bộ VHTT&DL.
9. Biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

**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.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI BIỂN HIỆU PHƯƠNG TIỆN  
VẬN TẢI KHÁCH DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tên đơn vị kinh doanh vận tải khách du lịch: .....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở: .....

Trang thông tin điện tử: .....

Số điện thoại: .....

Fax: .....

Email: .....

Giấy phép kinh doanh vận tải số: .....

do ..... cấp ngày

...../...../.....

Lĩnh vực kinh doanh: .....

Phương tiện đề nghị cấp biển hiệu: ...(danh sách phương tiện kèm theo)

Đối với ô tô vận tải khách du lịch:

TT	Tên hiệu xe	Màu sơn	Biển kiểm soát xe	Số khung	Số máy	Số chỗ ngồi	Năm SX
1							
2							
....							

Các giấy tờ liên quan kèm theo:

1. ....

2. ....

3. ....

Lý do đề nghị: (cấp mới, cấp lại, cấp đổi do mất hoặc hỏng).

Đơn vị kinh doanh cam kết chịu trách nhiệm về nội dung số liệu trong hồ sơ đề nghị cấp biển hiệu đính kèm./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

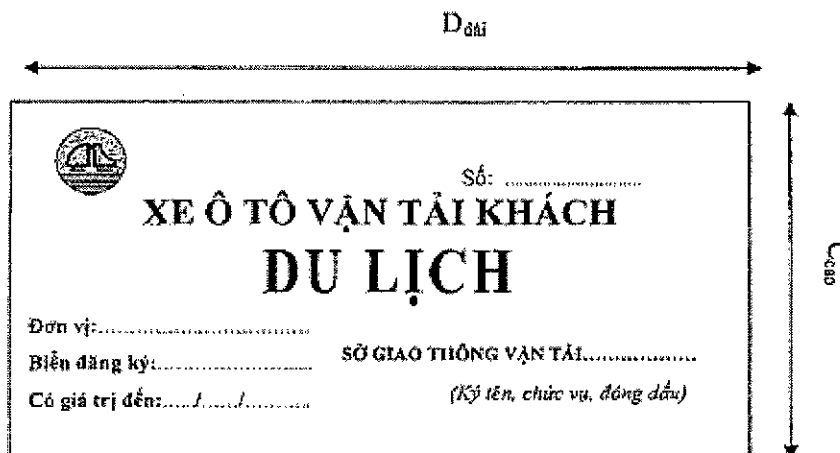
- Lưu: VT.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP  
LUẬT**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

## 1. Mẫu biển hiệu

a) Biển hiệu ô tô vận tải khách du lịch:



## 2. Kiểu (phông) chữ và cỡ chữ (tối thiểu):

Nội dung	Kiểu chữ	Chiều cao chữ (chưa có dấu)	Chiều rộng chữ
Số: .....	Times New Roman	Cỡ chữ 16 ± 18	
XE Ô TÔ/TÀU THỦY VẬN TẢI KHÁCH	Times New Roman, in hoa, kéo dẫn	8mm ± 2 mm	7mm ± 2 mm
DU LỊCH	Times New Roman, in hoa, kéo dẫn	20mm ± 3mm	15mm ± 3mm
Đơn vị: Biển đăng ký: Có giá trị đến:	Times New Roman	Cỡ chữ 16 ± 18	

3. Kích thước biển hiệu (tối thiểu), tỷ lệ này được thay đổi tùy thuộc kích thước từng phương tiện:

Chiều dài:  $D_{\text{dài}} = 200\text{mm} \pm 20\text{mm}$ ;Chiều cao:  $C_{\text{cao}} = 100\text{mm} \pm 15\text{mm}$ .

4. Màu sắc biển hiệu:

a) Góc trên bên trái có Logo tròn trống mái.

b) Màu sắc biển hiệu: Viền đỏ, chữ xanh đậm,

5. Chất liệu biển hiệu: Giấy cứng



*Ghi chú: Đơn vị kinh doanh vận tải lập danh sách xe theo loại xe và đánh dấu (x) vào các thông tin, trang thiết bị có trên xe.*

Đơn vị kinh doanh vận tải cam kết chịu trách nhiệm về nội dung số liệu trong hồ sơ đề nghị cấp biển hiệu đính kèm./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Sở GTVT .....
- Sở VHTTDL (Sở Du lịch)...
- Lưu VT.



## 7. Quy trình Cấp đổi biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch (QT-07)

1	<p><b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức của thủ tục Cấp đổi biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch do Sở Giao thông vận tải quản lý.</p>		
2	<p><b>Phạm vi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp đổi biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch do Sở Giao thông vận tải quản lý.</li> <li>- Cán bộ, công chức phòng Quản lý vận tải thuộc Sở GTVT Hà Nội.</li> <li>- Cán bộ công chức tại bộ phận một cửa thuộc Sở GTVT Hà Nội.</li> </ul>		
3	<p><b>Nội dung quy trình</b></p>		
3.1	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008; Bộ Luật dân sự 2015; Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017;</li> <li>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Luật du lịch;</li> <li>- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2010 của Chính phủ quy định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô;</li> <li>- <i>Quyết định 1736/QĐ-UBND ngày 27/4/2020 của UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Du lịch Hà Nội.</i></li> </ul>		
3.2	<p><b>Thành phần hồ sơ</b></p>	<p><b>Bản chính</b></p>	<p><b>Bản sao</b></p>
1	<p>- Đơn đề nghị cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP của Chính phủ.</p>	<p>x</p>	
2	<p>- Bảng kê thông tin về trang thiết bị của từng phương tiện, chất lượng dịch vụ, nhân viên phục vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch đáp ứng điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 45 Luật Du lịch.</p>	<p>x</p>	
3	<p>- Bản sao giấy đăng ký phương tiện hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng ký phương tiện của cơ quan có thẩm quyền; Bản sao giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân sở hữu phương tiện vận tải hoặc bản</p>		<p>x</p>

	sao hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã.			
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời hạn giải quyết</b>			
	Trong thời hạn 02 ngày làm việc đối với phương tiện là xe ô tô và 07 ngày làm việc đối với phương tiện thủy nội địa kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận một cửa của Sở Giao thông vận tải Hà Nội.</li> <li>- Nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công</li> <li>- Thực hiện qua Dịch vụ bưu chính công ích</li> </ul>			
<b>3.6</b>	<b>Nơi thụ lý hồ sơ</b>			
	Phòng Quản lý vận tải			
<b>3.7</b>	<b>Mức thu:</b> 2.800 đồng/biển hiệu (mức thu có thể thay đổi tại từng thời điểm theo giá bán của Tổng cục Đường bộ Việt Nam).			
<b>3.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: + Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện	Cá nhân, tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Tối đa 07 phút ngay sau khi nhận hồ sơ	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

B3	Bàn giao hồ sơ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên Bộ phận một cửa</li> <li>- Chuyên viên phòng QLVT</li> </ul>	0.5 giờ làm việc sau khi hồ sơ được tiếp nhận giải quyết	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ + Hồ sơ bản cứng
B4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, in kết quả. Trình phó trưởng phòng phụ trách phê duyệt.</li> <li>- Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định.</li> </ul>	Chuyên viên phòng QLVT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 ngày làm việc đối với phương tiện là xe ô tô</li> <li>- 6 ngày làm việc đối với phương tiện thủy nội địa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biển hiệu xe du lịch.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ</li> </ul>
B5	Phê duyệt hồ sơ và ký nháy	Phó phòng phụ trách	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>Biển hiệu xe du lịch.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ</li> </ul>
B6	Trình Trưởng phòng phê duyệt	Trưởng phòng	2.5 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>Biển hiệu xe du lịch.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ</li> </ul>
B7	Đóng dấu kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên phòng QLVT</li> <li>- Văn thư Văn Phòng Sở</li> </ul>	0.5 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>Biển hiệu xe du lịch.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ</li> </ul>

B8	Bàn giao Chuyên viên trực 1 cửa	- Chuyên viên phòng QLVT - Chuyên viên Bộ phận một cửa	- 0.5 giờ làm việc	Biển hiệu xe du lịch. - Thông báo từ chối giải quyết và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (đã được đóng dấu)
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Biển hiệu xe du lịch. - Thông báo từ chối giải quyết và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (đã được đóng dấu)
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP của Chính phủ</li> <li>2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)</li> <li>4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)</li> <li>5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</li> <li>6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ</li> <li>8. Bảng kê thông tin về trang thiết bị của từng phương tiện, chất lượng dịch vụ, nhân viên phục vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch đáp ứng điều kiện quy định tại Phụ lục II kèm theo Thông tư liên tịch số 19/TTLT-BGTVT-BVHTTDL của Bộ GTVT và Bộ VHTT&amp;DL.</li> <li>9. Biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch theo Mẫu số 03 quy định tại</li> </ol>			

Phụ lục kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

Mẫu số 02

**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.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI BIÊN HIỆU PHƯƠNG TIỆN  
VẬN TẢI KHÁCH DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tên đơn vị kinh doanh vận tải khách du lịch: .....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có): .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Trang thông tin điện tử: .....

Số điện thoại: .....

Fax: .....

Email: .....

Giấy phép kinh doanh vận tải số: .....

do ..... cấp ngày ...../...../.....

Lĩnh vực kinh doanh: .....

Phương tiện đề nghị cấp biên hiệu: ...(danh sách phương tiện kèm theo)

Đối với ô tô vận tải khách du lịch:

TT	Tên hiệu xe	Màu sơn	Biển kiểm soát xe	Số khung	Số máy	Số chỗ ngồi	Năm SX
1							
2							
....							

Các giấy tờ liên quan kèm theo:

1. ....

2. ....

3. ....

Lý do đề nghị: (cấp mới, cấp lại, cấp đổi do mất hoặc hỏng).

Đơn vị kinh doanh cam kết chịu trách nhiệm về nội dung số liệu trong hồ sơ đề nghị cấp biên hiệu đính kèm./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

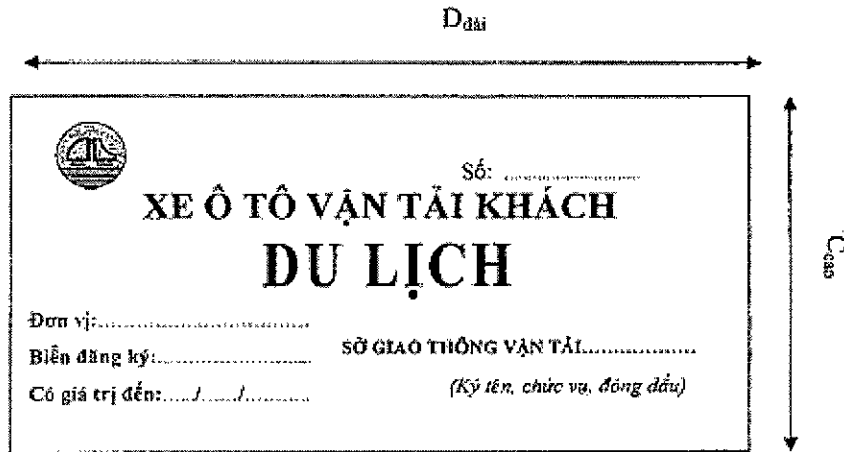
**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu: VT.

## 1. Mẫu biển hiệu

a) Biển hiệu ô tô vận tải khách du lịch:



2. Kiểu (phông) chữ và cỡ chữ (tối thiểu):

Nội dung	Kiểu chữ	Chiều cao chữ (chưa có dấu)	Chiều rộng chữ
Số: .....	Times New Roman	Cỡ chữ	16 ± 18
XE Ô TÔ/TÀU THỦY VẬN TẢI KHÁCH	Times New Roman, in hoa, kéo dẫn	8mm ± 2 mm	7mm ± 2 mm
DU LỊCH	Times New Roman, in hoa, kéo dẫn	20mm ± 3mm	15mm ± 3mm
Đơn vị: Biển đăng ký: Có giá trị đến:	Times New Roman		Cỡ chữ 16 ± 18

3. Kích thước biển hiệu (tối thiểu), tỷ lệ này được thay đổi tùy thuộc kích thước từng phương tiện:

Chiều dài:  $D_{đài} = 200\text{mm} \pm 20\text{mm}$ ;Chiều cao:  $C_{cao} = 100\text{mm} \pm 15\text{mm}$ .

4. Màu sắc biển hiệu:

a) Góc trên bên trái có Logo tròn trong mái.

b) Màu sắc biển hiệu: Viền đỏ, chữ xanh đậm,

5. Chất liệu biển hiệu: Giấy cứng



## 8. Quy trình Cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch (QT-08)

1	<p><b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức của thủ tục Cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch do Sở Giao thông vận tải quản lý.</p>		
2	<p><b>Phạm vi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch do Sở Giao thông vận tải quản lý.</li> <li>- Cán bộ, công chức phòng Quản lý vận tải thuộc Sở GTVT Hà Nội.</li> <li>- Cán bộ công chức tại bộ phận một cửa thuộc Sở GTVT Hà Nội.</li> </ul>		
3	<p><b>Nội dung quy trình</b></p>		
3.1	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008; Bộ Luật dân sự 2015; Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017;</li> <li>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Luật du lịch;</li> <li>- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2010 của Chính phủ quy định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô;</li> <li>- <i>Quyết định 1736/QĐ-UBND ngày 27/4/2020 của UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Du lịch Hà Nội.</i></li> </ul>		
3.2	<p><b>Thành phần hồ sơ</b></p>	<p><b>Bản chính</b></p>	<p><b>Bản sao</b></p>
1	<p>- Đơn đề nghị cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP của Chính phủ.</p>	<p>x</p>	
2	<p>- Bảng kê thông tin về trang thiết bị của từng phương tiện, chất lượng dịch vụ, nhân viên phục vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch đáp ứng điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 45 Luật Du lịch.</p>	<p>x</p>	
3	<p>- Bản sao giấy đăng ký phương tiện hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng ký phương tiện của cơ quan có thẩm quyền; Bản sao giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân sở hữu phương tiện vận tải hoặc bản</p>		<p>x</p>



	sao hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã.			
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời hạn giải quyết</b>			
	Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận một cửa của Sở Giao thông vận tải Hà Nội.</li> <li>- Nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công</li> <li>- Thực hiện qua Dịch vụ bưu chính công ích</li> </ul>			
<b>3.6</b>	<b>Nơi thụ lý hồ sơ</b>			
	Phòng Quản lý vận tải			
<b>3.7</b>	<b>Mức thu:</b> 2.800 đồng/biên hiệu (mức thu có thể thay đổi tại từng thời điểm theo giá bán của Tổng cục Đường bộ Việt Nam).			
<b>3.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: + Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện	Cá nhân, tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Tối đa 07 phút ngay sau khi nhận hồ sơ	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

B3	Bản giao hồ sơ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên Bộ phận một cửa</li> <li>- Chuyên viên phòng QLVT</li> </ul>	- 0.5 giờ làm việc sau khi hồ sơ được tiếp nhận giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ bản cứng</li> </ul>
B4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hồ sơ, cập nhật dữ liệu, in kết quả. Trình phó trưởng phòng phụ trách phê duyệt.</li> <li>- Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định.</li> </ul>	Chuyên viên phòng QLVT	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biển hiệu xe du lịch.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ</li> </ul>
B5	Phê duyệt hồ sơ và ký nháy	Phó phòng phụ trách	0.5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biển hiệu xe du lịch.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ</li> </ul>
B6	Trình Trưởng phòng phê duyệt	Trưởng phòng	2.5 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biển hiệu xe du lịch.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ</li> </ul>
B7	Đóng dấu kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên phòng QLVT</li> <li>- Văn thư Văn Phòng Sở</li> </ul>	0.5 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biển hiệu xe du lịch.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ</li> </ul>

B8	Bàn giao Chuyên viên trực 1 cửa	- Chuyên viên phòng QLVT - Chuyên viên Bộ phận một cửa	- 0.5 giờ làm việc	- Biển hiệu xe du lịch. - Thông báo từ chối giải quyết và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (đã được đóng dấu)
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	- Biển hiệu xe du lịch. - Thông báo từ chối giải quyết và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (đã được đóng dấu)
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP của Chính phủ</li> <li>2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)</li> <li>4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)</li> <li>5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</li> <li>6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ</li> <li>8. Bảng kê thông tin về trang thiết bị của từng phương tiện, chất lượng dịch vụ, nhân viên phục vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch đáp ứng điều kiện quy định tại Phụ lục II kèm theo Thông tư liên tịch số 19/TTLT-BGTVT-BVHTTDL của Bộ GTVT và Bộ VHTT&amp;DL.</li> <li>9. Biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch theo Mẫu số 03 quy định tại</li> </ol>			

Phụ lục kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP của Chính phủ.
--

Mẫu số 02

**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.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI BIÊN HIỆU PHƯƠNG TIỆN**  
**VẬN TẢI KHÁCH DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tên đơn vị kinh doanh vận tải khách du lịch:.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Trang thông tin điện tử: .....

Số điện thoại: .....

Fax: .....

Email: .....

Giấy phép kinh doanh vận tải số: .....

do ..... cấp ngày

...../...../.....

Lĩnh vực kinh doanh: .....

Phương tiện đề nghị cấp biên hiệu: ...(danh sách phương tiện kèm theo)

Đối với ô tô vận tải khách du lịch:

TT	Tên hiệu xe	Màu sơn	Biển kiểm soát xe	Số khung	Số máy	Số chỗ ngồi	Năm SX
1							
2							
....							

Các giấy tờ liên quan kèm theo:

1. ....

2. ....

3. ....

Lý do đề nghị: (cấp mới, cấp lại, cấp đổi do mất hoặc hỏng).

Đơn vị kinh doanh cam kết chịu trách nhiệm về nội dung số liệu trong hồ sơ đề nghị cấp biên hiệu đính kèm./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

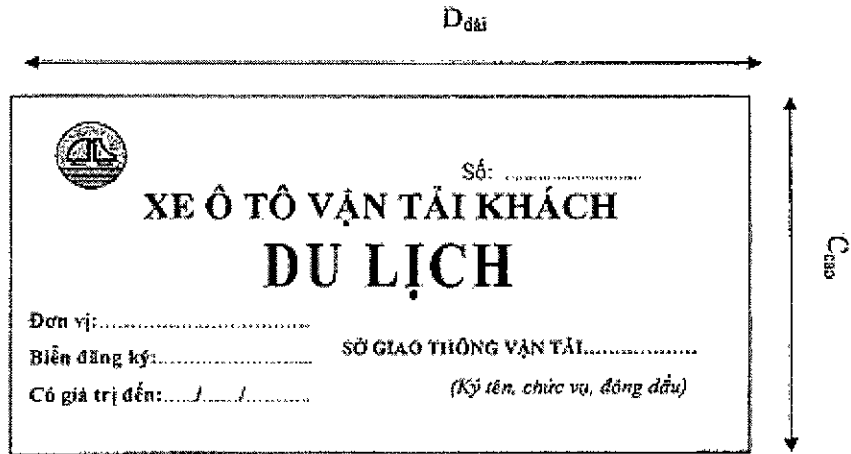
**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu: VT.

## 1. Mẫu biển hiệu

a) Biển hiệu ô tô vận tải khách du lịch:



## 2. Kiểu (phông) chữ và cỡ chữ (tối thiểu):

Nội dung	Kiểu chữ	Chiều cao chữ (chưa có dấu)	Chiều rộng chữ
Số: .....	Times New Roman	Cỡ chữ 16 ± 18	
XE Ô TÔ/TÀU THỦY VẬN TẢI KHÁCH	Times New Roman, in hoa, kéo dẫn	8mm ± 2 mm	7mm ± 2 mm
DU LỊCH	Times New Roman, in hoa, kéo dẫn	20mm ± 3mm	15mm ± 3mm
Đơn vị: Biển đăng ký: Có giá trị đến:	Times New Roman	Cỡ chữ 16 ± 18	

3. Kích thước biển hiệu (tối thiểu), tỷ lệ này được thay đổi tùy thuộc kích thước từng phương tiện:

Chiều dài:  $D_{dài} = 200\text{mm} \pm 20\text{mm}$ ;Chiều cao:  $C_{cao} = 100\text{mm} \pm 15\text{mm}$ .

## 4. Màu sắc biển hiệu:

a) Góc trên bên trái có Logo tròn trống mái.

b) Màu sắc biển hiệu: Viền đỏ, chữ xanh đậm,

5. Chất liệu biển hiệu: Giấy cứng



## 9. Quy trình Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô (QT-09)

1	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.		
2	<b>Phạm vi:</b> - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô. - Cán bộ, công chức phòng Quản lý vận tải thuộc Sở GTVT Hà Nội. - Cán bộ công chức tại bộ phận một cửa thuộc Sở GTVT Hà Nội.		
3	<b>Nội dung quy trình</b>		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giao thông đường bộ năm 2008.</li> <li>- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.</li> <li>- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.</li> <li>- Căn cứ Nghị quyết số 20/2016/NQ-HĐND ngày 06/12/2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND Thành phố.</li> <li>- Căn cứ Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 28/12/2016 của UBND thành phố về việc bãi bỏ các Quyết định thu phí, lệ phí do Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành căn cứ Pháp lệnh Phí, lệ phí và các văn bản hướng dẫn thi hành.</li> <li>- Quyết định số 355/QĐ-BGTVT ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố bổ sung, sửa đổi, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</li> <li>- Quyết định số 2095/QĐ-BGTVT ngày 22/5/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GTVT thành phố Hà Nội.</li> </ul>		
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<i>Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu</i>	x	
	<i>Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành vận tải</i>		x

	<i>Bản sao hoặc bản chính Quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ của bộ phận quản lý, theo dõi các điều kiện về an toàn giao thông (áp dụng đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, vận tải hành khách bằng xe buýt, vận tải hành khách bằng xe taxi, vận tải hàng hóa bằng công - ten – nơ, vận tải hành khách sử dụng hợp đồng điện tử)</i>			x	x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>				
	01 bộ				
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>				
	- 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.				
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận một cửa của Sở Giao thông vận tải Hà Nội.</li> <li>- Nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công</li> <li>- Thực hiện qua Dịch vụ bưu chính công ích</li> </ul>				
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>				
	Không				
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	
B1	-Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Cá nhân, tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến. -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá	Chuyên viên bộ phận một cửa (cập nhật thông tin của các hồ sơ đúng theo quy định vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải)	Tối đa 07 phút ngay sau khi nhận hồ sơ	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn	



	nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.			thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	- Chuyên viên Bộ phận một cửa - Chuyên viên phòng QLVT	- Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	- Kiểm tra hồ sơ, cập nhật dữ liệu, in kết quả (Ngày thứ 2 khi nhận được đầy đủ hồ sơ, cán bộ thụ lý hồ sơ liên hệ với đơn vị kinh doanh vận tải để kiểm tra bãi đỗ xe của đơn vị). Trình phó trưởng phòng phụ trách phê duyệt. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định.	Chuyên viên phòng QLVT	3 ngày	- Giấy phép KDVT. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Phê duyệt hồ sơ và ký nháy	Phó phòng phụ trách	4 giờ	- Giấy phép KDVT.
B6	Trình Trưởng phòng phê duyệt	Trưởng phòng	01 giờ	- Giấy phép KDVT. (được ký Duyệt)
B7	Đóng dấu kết quả	- Chuyên viên phòng QLVT; - Văn thư Văn Phòng Sở	0,5 giờ	- Giấy phép KDVT.(đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao Bộ phận 1 cửa	- Chuyên viên phòng QLVT; - Chuyên viên Bộ phận 1 cửa	- Giờ hành chính	-Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Kiểm tra đối chiếu bản giấy trước khi trả kết quả )	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Giấy phép KDVT

B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh</li> <li>2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)</li> <li>4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)</li> <li>5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</li> <li>6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.</li> </ol>			

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI) GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ  
(theo Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ)

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 (CẤP LẠI)**  
**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.....; Mã số thuế:  
.....
  6. Người điều hành hoạt động vận tải: (họ tên, số chứng minh thư nhân dân; trình độ, chuyên ngành đào tạo).
  7. Người đại diện theo pháp luật:
  8. Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: Tổng số vị trí đỗ xe...(ghi rõ địa điểm, diện tích của từng vị trí).
  9. Đề nghị cấp phép kinh doanh các loại hình vận tải:  
- .....  
- .....
  10. Nội dung đăng ký chất lượng dịch vụ (áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vận tải theo loại hình: Tuyến cố định, xe buýt, xe taxi)  
Căn cứ vào kết quả tự đánh giá xếp hạng, đơn vị chúng tôi đăng ký hạng chất lượng dịch vụ vận tải của đơn vị theo Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Tổng cục Đường bộ Việt Nam ban hành (hoặc theo Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ của đơn vị xây dựng và công bố) như sau:  
- Đơn vị đạt hạng: .... (trường hợp Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng phải ghi rõ tương đương hạng nào của Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Tổng cục Đường bộ Việt Nam ban hành).
  11. Màu sơn đặc trưng của xe buýt:.....(áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vận tải theo loại hình vận tải hành khách bằng xe buýt).
- Đơn vị kinh doanh vận tải cam kết những nội dung đăng ký đúng với thực tế của đơn vị.

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KDVT**

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

**Ghi chú:** Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải.

## 10. Quy trình Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo (QT-10)

1	<p><b>Mục đích:</b></p> <p>Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo.</p>		
2	<p><b>Phạm vi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo.</li> <li>- Cán bộ, công chức phòng Quản lý vận tải thuộc Sở GTVT Hà Nội.</li> <li>- Cán bộ công chức tại bộ phận một cửa thuộc Sở GTVT Hà Nội.</li> </ul>		
3	<p><b>Nội dung quy trình</b></p>		
3.1	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 85/2014/TT-BGTVT ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ;</li> <li>- Thông tư số 238/2016/TT- BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới ;</li> <li>- Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn.</li> <li>- <i>Quyết định số 2095/QĐ-BGTVT ngày 22/5/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GTVT thành phố Hà Nội.</i></li> </ul>		
3.2	<p><b>Thành phần hồ sơ</b></p>	<p><b>Bản chính</b></p>	<p><b>Bản sao</b></p>
	<p>Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế (bản chính) theo mẫu.</p>	<p>x</p>	
	<p>04 bộ hồ sơ thiết kế xe cơ giới cải tạo có thành phần theo quy định;(tại điều 5 Thông tư số 85/2014/TT-BGTVT).</p>	<p>x</p>	
	<p>Tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật của xe cơ giới cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo, thay thế (bản sao có xác nhận của cơ sở thiết kế).</p>		<p>x</p>
	<p>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</p>		<p>x</p>

	(đối với trường hợp đang làm thủ tục sang tên, di chuyển); Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu hoặc giấy tờ chứng nhận đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu (đối với xe cơ giới đã qua sử dụng được phép nhập khẩu, chưa có biển số đăng ký).			
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thiết kế.			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận một cửa của Sở Giao thông vận tải Hà Nội.</li> <li>- Nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công</li> <li>- Thực hiện qua Dịch vụ bưu chính công ích</li> </ul>			
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo: 50.000 đồng/ 01 Giấy chứng nhận (riêng đối với xe ô tô con dưới 10 chỗ: 100.000 đồng/01 Giấy chứng nhận)</li> </ul>			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Cá nhân, tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; - Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Tối đa 07 phút ngay sau khi nhận hồ sơ	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

B3	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	- Chuyên viên Bộ phận một cửa - Chuyên viên phòng QLVT	- Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	- Kiểm tra, đối chiếu với các quy chuẩn, tiêu chuẩn quy định hiện hành về cải tạo phương tiện cơ giới đường bộ.	Chuyên viên phòng QLVT	2,5 ngày	- Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	- Cập nhật dữ liệu và in Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo từ hệ thống phần mềm của Cục Đăng kiểm Việt Nam.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải	02 giờ	- Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo
B6	- Trình Lãnh đạo phòng phê duyệt. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định.	Trưởng phòng	01 giờ	- Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo (được ký Duyệt)
B7	- Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng QLVT, Văn Phòng Sở	01 giờ	- Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo. (đã được đóng

				dấu)
B8	- Bàn giao Chuyên viên Bộ phận 1 cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Chuyên viên Bộ phận 1 cửa	Giờ hành chính	-Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Kiểm tra đối chiếu bản giấy trước khi trả kết quả)	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	- Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo
B10	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mẫu Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo</li> <li>2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)</li> <li>4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)</li> <li>5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</li> <li>6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.</li> </ol>			

Mẫu: Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo  
(CƠ SỞ THIẾT KẾ) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm .....

Số:.....

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:**

TT	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)



## 11. Quy trình Thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng /thiết kế, dự toán xây dựng công trình điều chỉnh (QT-11)

1	<p><b>Mục đích:</b> Quy trình này ban hành nhằm quy định thống nhất trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu suất, năng lực làm việc của công chức thuộc phòng chuyên môn, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính thẩm định thiết kế- dự toán xây dựng công trình giao thông trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải</p>		
2	<p><b>Phạm vi:</b> - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân, chủ đầu tư khi triển khai đầu tư các dự án xây dựng công trình giao thông trên địa bàn thành phố thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông. - <i>Cán bộ, công chức phòng Quản lý Chất lượng công trình giao thông thuộc Sở GTVT Hà Nội.</i> - <i>Cán bộ công chức tại bộ phận một cửa thuộc Sở GTVT Hà Nội.</i></p>		
3	<p><b>Nội dung quy trình</b></p>		
3.1	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;</li> <li>- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng; Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015;</li> <li>- Nghị định 46/2015/NĐ-CP ngày 12/05/2015 của Chính phủ về Quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;</li> <li>- Nghị định số 68/2015/NĐ-CP ngày 14/8/2019 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;</li> <li>- Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết về hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình ;</li> <li>- Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 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;</li> <li>- <i>Quyết định số 1072/QĐ-UBND ngày 16/3/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và thủ tục hành chính các lĩnh vực: Hoạt động xây dựng, kinh doanh bất động sản, nhà ở công sở, vật liệu xây dựng, giám định tư pháp xây dựng, quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội.</i></li> </ul>		
3.2	<p><b>Thành phần hồ sơ</b></p>	<p><b>Bản chính</b></p>	<p><b>Bản sao</b></p>
	<p>1. Tờ trình thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng công trình (theo mẫu 06 phụ lục II Nghị định số</p>	<p>x</p>	



	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Không quá 36 ngày làm việc đối với công trình cấp đặc biệt/cấp I;</li> <li>- Không quá 26 ngày làm việc đối với công trình cấp II, cấp III;</li> <li>- Không quá 16 ngày làm việc đối với công trình cấp IV kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> </ul>			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận một cửa của Sở Giao thông vận tải Hà Nội.</li> <li>- Nộp trực tuyến trên cổng dịch vụ công</li> <li>- Thực hiện qua Dịch vụ bưu chính công ích</li> </ul>			
<b>3.6</b>	<b>Phí, lệ phí</b>			
	- Thực hiện theo Thông tư số 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính.			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ</li> <li>- Chuyển cho Phòng chuyên môn</li> </ul>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,5 (trước 11h và 16h30 hàng ngày)	Phiếu giao nhận hồ sơ
B2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, phân công chủ trì (phó trưởng phòng) và chuyên viên thụ lý;</li> </ul>	Trưởng Phòng	0.5	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hồ sơ</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện thẩm định, Soạn thảo thông báo đề nghị, bổ sung hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định, xem xét, soạn thảo công văn xin ý kiến thẩm định của các cơ quan chuyên ngành, tổ chức có liên quan (nếu cần)/ Soạn thảo văn bản đề nghị chủ đầu tư lựa chọn tổ chức tư vấn có năng lực phù hợp theo quy định để ký hợp đồng thẩm tra phục vụ công tác thẩm định (nếu cần).</li> </ul>	Chuyên viên thụ lý	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TB bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Văn bản lấy ý kiến TĐ của các cơ quan liên quan;</li> <li>- Văn bản đề nghị chủ đầu tư lựa chọn Tư vấn thực hiện thẩm tra.</li> </ul>
B4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, ký nháy công văn xin ý kiến/ký Thông báo đề nghị giải trình, bổ sung HS/ Văn bản đề nghị chủ đầu</li> </ul>	Phó Trưởng phòng	0,5	Phiếu kiểm soát quá trình giải

	tư lựa chọn tổ chức tư vấn có năng lực phù hợp theo quy định để ký hợp đồng thẩm tra phục vụ công tác thẩm định.			quyết hồ sơ
B5	- Kiểm tra, xem xét, ký ban hành công văn xin ý kiến/ký Thông báo đề nghị bổ sung HS/Văn bản đề nghị chủ đầu tư lựa chọn tổ chức tư vấn thẩm tra.	Lãnh đạo Sở	01	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	- Phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư lấy số đóng dấu, phát hành văn bản xin ý kiến/Thông báo đề nghị giải trình, bổ sung HS/ Văn bản đề nghị chủ đầu tư lựa chọn tổ chức tư vấn thẩm tra và gửi cho Bộ phận một cửa để gửi cho chủ đầu tư	Phòng chuyên môn, Văn thư, Bộ phận Một cửa.	0,5	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	- Thẩm định hồ sơ, chờ ý kiến thẩm định của Sở, ngành chức năng, cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có)/ Chờ BC thẩm tra của Tư vấn do chủ đầu tư nộp lại làm cơ sở thẩm định  - Tổng hợp ý kiến Thẩm định của Sở, ngành chức năng, cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có)/ kiểm tra, xem xét BC của tư vấn thẩm tra; - Trường hợp nội dung hồ sơ có các lỗi, sai sót về phương pháp tính toán, tải trọng, khối lượng, mô tả bản vẽ, sơ đồ... dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định, Chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo đề nghị điều chỉnh, giải trình, hoàn thiện hồ sơ đến người đề nghị thẩm định trong (nếu có)/ Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định và thông báo nộp phí thẩm định.	Chuyên viên thụ lý và chủ trì thẩm định	-06 (đối với công trình cấp IV trở xuống). -11 (đối với công trình cấp II/III) -16 (đối với công trình cấp đặc biệt/cấp I)  -2,5 (đối với công trình cấp IV trở xuống) -05 (đối với công trình cấp II/III) -09 (đối với công trình cấp đặc biệt/cấp	- TB đề nghị điều chỉnh, giải trình về hồ sơ trình thẩm định; - Thông báo kết quả thẩm định; - Thông báo đề nghị nộp phí thẩm định.

			I)	
B8	- Kiểm tra, thông qua, ký nháy Thông báo kết quả thẩm định/ TB đề nghị điều chỉnh, giải trình, hoàn thiện hồ sơ trình thẩm định;	Trưởng phòng	-0,5 (đối với công trình cấp IV trở xuống) -1,5 (đối với công trình cấp II/III) -02 (đối với công trình cấp đặc biệt/cấp I)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	- Kiểm tra, xem xét, ký Thông báo kết quả thẩm định và thông báo đề nghị nộp phí thẩm định/TB đề nghị điều chỉnh, giải trình, hoàn thiện hồ sơ trình thẩm định	Lãnh đạo Sở	-01 (đối với công trình cấp IV trở xuống) -2,5 (đối với công trình cấp II/III) -03 (đối với công trình cấp đặc biệt/cấp I)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B10	- Lấy số, đóng dấu, Phát hành văn bản và gửi cho bộ phận một cửa	Phòng chuyên môn, Văn thư, bộ phận một cửa	0,5 (trước 11h và 16h30 hàng ngày)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B11	- Trả kết quả cho chủ đầu tư	Bộ phận một cửa	0,5	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			

1. Tờ trình của người đề nghị thẩm định (theo mẫu 06 phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP)
2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
7. Mẫu sổ theo dõi hồ sơ.
8. Văn bản thông báo kết quả thẩm định thiết kế- dự toán xây dựng công trình (Theo Mẫu số 07 phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015)
9. Thông báo nộp phí thẩm định;

**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 thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng công trình**

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. Cấp công trình: .....
3. Thuộc dự án: Theo quyết định đầu tư được phê duyệt .....
4. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,...): .....
5. Địa điểm xây dựng: .....
6. Giá trị dự toán xây dựng công trình: .....
7. Nguồn vốn đầu tư: .....
8. Nhà thầu lập thiết kế và dự toán xây dựng: .....
9. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .....
10. 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 dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Hồ sơ thiết kế cơ sở được phê duyệt cùng dự án đầu tư xây dựng;
- 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;
- 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 kỹ thuật/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.

(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./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

**Tên người đại diện**

**CƠ QUAN THẨM ĐỊNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

....., ngày .... tháng .... năm .....

V/v thông báo kết quả thẩm  
định thiết kế và dự toán xây  
dựng công trình

Kính gửi: .....

(Cơ quan thẩm định) đã nhận Tờ trình số .... ngày .... của ..... đề nghị thẩm định  
thiết kế xây dựng (TKKT/TKBVTC) và dự toán xây dựng (nếu có) công trình .....  
thuộc dự án đầu tư .....

Căn cứ hồ sơ trình thẩm định gửi kèm tờ trình thẩm định;

Căn cứ Kết quả thẩm tra thiết kế (TKKT/TKBVTC) và dự toán xây dựng (nếu có) của  
tổ chức tư vấn, cá nhân được (cơ quan thẩm định) giao (nếu có);

Các căn cứ khác có liên quan .....

Sau khi xem xét, (cơ quan thẩm định) thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng  
và dự toán xây dựng công trình như sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG TRÌNH**

- Tên công trình ..... Loại, cấp công trình .....
- Thuộc dự án đầu tư: .....
- Chủ đầu tư: .....
- Giá trị dự toán xây dựng công trình: .....
- Nguồn vốn: .....
- Địa điểm xây dựng: .....
- Nhà thầu thiết kế xây dựng công trình, lập dự toán xây dựng (nếu có)
- Nhà thầu khảo sát xây dựng .....

**II. NỘI DUNG HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH**

1. Danh mục hồ sơ trình thẩm định.
2. Các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng.
3. Giải pháp thiết kế chủ yếu về: Kiến trúc, nền, móng, kết cấu, hệ thống kỹ thuật công  
trình, phòng chống cháy, nổ và các nội dung khác (nếu có).
4. Phương pháp lập dự toán được lựa chọn và các cơ sở để xác định các khoản mục chi  
phí trong dự toán xây dựng trình thẩm định (nếu có).

**III. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XÂY DỰNG**

1. Điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện khảo sát, thiết kế; lập dự toán xây  
dựng (nếu có). Năng lực cá nhân thực hiện thẩm tra thiết kế và thẩm tra dự toán xây  
dựng (nếu có).
2. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng bước sau so với thiết kế xây dựng bước trước  
(thiết kế kỹ thuật so với thiết kế cơ sở; thiết kế bản vẽ thi công so với thiết kế kỹ thuật  
trong trường hợp thiết kế ba bước, so với thiết kế cơ sở trong trường hợp thiết kế hai  
bước hoặc so với nhiệm vụ thiết kế trong trường hợp thiết kế một bước).
3. Sự hợp lý của các giải pháp thiết kế xây dựng công trình;
4. Sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật, quy định của pháp luật về  
sử dụng vật liệu xây dựng cho công trình.
5. Sự phù hợp của các giải pháp thiết kế công trình với công năng sử dụng của công  
trình, mức độ an toàn công trình và đảm bảo an toàn của công trình lân cận.
6. Sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyền và thiết bị công nghệ đối với thiết kế công  
trình có yêu cầu về công nghệ (nếu có).



7. Sự tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ.
8. Yêu cầu sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện thiết kế (nếu có).

#### **IV. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH DỰ TOÁN (NẾU CÓ YÊU CẦU)**

1. Sự phù hợp giữa khối lượng chủ yếu của dự toán với khối lượng thiết kế.
2. Tính đúng đắn, hợp lý của việc áp dụng, vận dụng định mức, đơn giá xây dựng công trình.
3. Giá trị dự toán xây dựng là: ..... (giá trị dự toán ghi bằng chữ), trong đó:
  - Chi phí xây dựng: .....
  - Chi phí thiết bị (nếu có): .....
  - Chi phí quản lý dự án: .....
  - Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng: .....
  - Chi phí khác: .....
  - Chi phí dự phòng: .....
4. Nội dung khác (nếu có) .....

#### **V. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

- Đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện để trình phê duyệt.
- Yêu cầu, kiến nghị đối với chủ đầu tư (nếu có).

#### **CƠ QUAN THẨM ĐỊNH**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- Lưu: .....

**Phụ lục 03**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

**DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI HÀ NỘI**

<b>TT</b>	<b>Thứ tự Quy trình nội bộ bị bãi bỏ tại Quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố</b>	<b>Tên quy trình nội bộ</b>	<b>Ghi chú</b>
1.	Số 01, Quy trình QT-01, Quyết định số 1141/QĐ-UBND ngày 23/3/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Cấp lại Giấy phép kinh doanh 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.	
2.	Số 03, Quy trình QT-03, Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng /thiết kế, dự toán xây dựng công trình điều chỉnh của Báo cáo kinh tế - kỹ thuật.	
3.	Số 43, Quy trình QT-43, Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.	
4.	Số 45, Quy trình QT-45, Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Cấp phù hiệu xe nội bộ.	
5.	Số 46, Quy trình QT-46, Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Cấp lại phù hiệu xe nội bộ.	
6.	Số 47, Quy trình QT-47, Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Cấp phù hiệu xe trung chuyên.	
7.	Số 48, Quy trình QT-48, Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Cấp lại phù hiệu xe trung chuyên.	

8.	Số 49, Quy trình QT-49, Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	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.	
9.	Số 50, Quy trình QT-50, Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	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 buýt.	
10.	Số 62, Quy trình QT-62, Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Đăng ký khai thác tuyến.	
11.	Số 63, Quy trình QT-63, Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Lựa chọn đơn vị khai thác tuyến vận tải hành khách theo tuyến cố định.	
12.	Số 100, Quy trình QT-100, Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo.	

