

Số: 1013/QĐ-UBND

An Giang, ngày 16 tháng 5 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính  
lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết  
của Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG**

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

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương, ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

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

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

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

*Căn cứ Quyết định số 463/QĐ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2022 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được công bố mới, sửa đổi lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang tại Tờ trình số 904/TTr-SGTVT ngày 11 tháng 5 năm 2022.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

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

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

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

**CHỦ TỊCH**

*(Đã ký)*

**Nguyễn Thanh Bình**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH  
VỰC ĐƯỜNG BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH AN GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1013/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2022 của  
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

**1. Thủ tục: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới**

	QUY TRÌNH	MÃ HIỆU	QT-
<b>SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI</b>	<b>Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới</b>	<b>Ngày BH</b>	

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ			

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

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

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới.

## 2. PHẠM VI

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

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

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

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- QLVTPTNL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	<b>Cơ sở pháp lý:</b>		
	Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới		
5.2	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: không</b>		
5.3	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu;	x	
	- Giấy phép liên vận ASEAN (bản chính).	x	
5.4	<b>Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</b>		
5.5	<b>Thời gian xử lý: 02 ngày (16 giờ) làm việc</b>		
5.6	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Sở Giao thông vận tải</b>		
5.7	<b>Lệ phí: không</b>		
5.8	<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>
<b>Bước 1</b>	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại: - Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; - nộp trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo quy định
<b>Bước 2</b>	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. - Chuyên phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 3</b>	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Hồ sơ đúng quy định tiến hành thẩm định, Báo cáo kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng chuyên môn	06 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ. Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Ban Giám đốc Sở	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi, chuyển văn thư quyết ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7

<b>Bước 7</b>	Văn thư đóng dấu, quét ký số	Văn thư	01 giờ	Theo mục 5.3;
<b>Bước 8</b>	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC	Giờ hành chính	

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu 01-ĐĐN	- Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu;

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

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

**Mẫu Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
Independence - Freedom - Happiness

**GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH CỦA PHƯƠNG TIỆN TẠI VIỆT NAM**

**REQUEST FOR EXTENSION OF VEHICLE OPERATION PERIOD IN VIET NAM**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải .....

To: Department of Transport of..... province

.....

1. Người xin gia hạn (*Applicant Name*): .....
2. Địa chỉ: (*Address*) .....
3. Số điện thoại: (*Telephone number*) ..... Số Fax/Địa chỉ email: (*Fax number/Email address*) .....
4. Đề nghị Sở Giao thông vận tải ..... gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện vận tải sau: *Kindly request Provincial Transport Department of ..... to extend the operation period in Viet Nam for the following vehicle(s):*
  - Biển số xe (*Registration number*): .....
  - Giấy phép liên vận ASEAN số (*ASEAN Vehicle Cross-border Transport Permit number*) .....được cấp bởi (*issued by*) ..... vào ngày (*on the date of*) ..... (dd/mm/yyyy)
  - Ngày hết hạn của giấy phép (*Expiry date of transport permit*): ..... (dd/mm/yyyy)
5. Lý do xin gia hạn (*Reason for extension*):

.....  
.....

(Mô tả lý do không thể về nước theo quy định (*describe the reason of inability to timely return to its Home country*))

6. Đề nghị gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam trong thời gian ..... ngày, từ ngày ..... đến ngày .....

Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in ..... day(s), from ..... (dd/mm/yyyy) until ..... (dd/mm/yyyy)

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

a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam và các văn bản kèm theo (*To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the request for extension of vehicle operation period in Viet Nam and the attached documents*).

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong các Hiệp định ASEAN (*To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the provisions of ASEAN Agreement*).

....., ngày ... tháng ... năm ....

*Place, ..... (dd/mm/yyyy)*

**Người xin gia hạn (Applicant name)**

*Ký, ghi rõ họ và tên (Signature & full name)*

*Lái xe, chủ phương tiện hoặc người được ủy quyền  
(Driver, vehicle owner or authorized person).*



**2. Thủ tục: Bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia**

<b>SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	<b>MÃ HIỆU</b>	<b>QT-</b>
	<b>Bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia</b>	<b>Ngày BH</b>	

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ			

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

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

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ Bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; Đơn vị kinh doanh vận tải có nhu cầu.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.

- QLVTPTNL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b>		
	Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới		
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: không</b>		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Giấy đề nghị đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu;	x	
	- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải phải 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;		x
	- Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu;	x	
	- Hợp đồng đối tác giữa đơn vị kinh doanh vận tải Việt Nam với đối tác của Lào và/hoặc Campuchia (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).		x
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</b>		
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý: 02 ngày (16 giờ) làm việc</b>		
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Sở Giao thông vận tải</b>		

<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</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>
<b>Bước 1</b>	Đơn vị kinh doanh vận tải có nhu cầu nộp hồ sơ tại: - Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; - nộp trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.	Đơn vị kinh doanh vận tải	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo quy định
<b>Bước 2</b>	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận cập nhật thông tin vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Tổng cục Đường bộ Việt Nam. - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 3</b>	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ; + Hồ sơ đúng quy định tiến hành thẩm định, Báo cáo kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng chuyên môn	06 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ. Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Ban Giám đốc Sở	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi, chuyển văn thư quyết ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7

<b>Bước 7</b>	Văn thư đóng dấu, quét ký số	Văn thư	01 giờ	Theo mục 5.3;
<b>Bước 8</b>	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC	Giờ hành chính	

**6. BIỂU MẪU**

<b>TT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	Mẫu 01	- Giấy đề nghị đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu;
2	Mẫu 02	- Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

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

**Mẫu 01****Mẫu Giấy đăng ký khai thác tuyến, bổ sung, thay thế phương tiện vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia**

**TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**VẬN TẢI**      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY ĐĂNG KÝ KHAI THÁC TUYẾN, BỔ SUNG, THAY THẾ PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CỐ ĐỊNH GIỮA VIỆT NAM, LÀO VÀ CAMPUCHIA**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải .....

1. Tên doanh nghiệp, hợp tác xã: .....
2. Địa chỉ: .....
3. Số điện thoại: ..... số Fax: .....
4. Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung, thay thế phương tiện vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia như sau:  
 Tỉnh/thành phố đi: ..... Tỉnh/thành phố đến: .....  
 Bến đi: ..... Bến đến: .....  
 Cự ly vận chuyển: ..... km  
 Hành trình chạy xe: .....
5. Danh sách xe khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

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

## 6. Doanh nghiệp, hợp tác xã cam kết:

- a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Giấy đăng ký khai thác vận tải hành khách cố định;
- b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định, ghi trong Bản ghi nhớ giữa Chính phủ các nước Vương quốc Campuchia, Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về vận tải đường bộ.

**Thủ trưởng đơn vị**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Mẫu 02**

**Mẫu Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam,  
Lào và Campuchia**

**TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**VẬN TẢI      Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CỐ ĐỊNH  
GIỮA VIỆT NAM, LÀO VÀ CAMPUCHIA**

**1. Đặc điểm tuyến**

Tên Tuyến: ..... đi ..... và ngược lại.

Bến đi: .....

Bến đến: .....

Cự ly vận chuyên: ..... km.

Lộ trình: .....

**2. Biểu đồ chạy xe**

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

a) Tại bến lượt đi: bến xe: .....

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

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc ..... giờ.

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc ..... giờ.

+ .....

b) Tại bến lượt về: bến xe: .....

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

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc ..... giờ.

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc ..... giờ.

+ .....

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

d) Tốc độ lữ hành: ..... km/giờ.

đ) Thời gian dừng nghỉ dọc đường: ..... phút.

**3. Các điểm dừng nghỉ trên đường**

a) Lượt đi từ Bến xe: ..... đến Bến xe: .....

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

- Điểm dừng thứ nhất: .....

- Điểm dừng thứ hai: .....

- Điểm dừng thứ ba: .....

b) Lướt về từ Bên xe đến Bên xe:

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

- Điểm dừng thứ nhất: .....

- Điểm dừng thứ hai: .....

- Điểm dừng thứ ba: .....

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

#### 4. Phương tiện bố trí trên tuyến

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

#### 5. Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe

a) Số lượng:

b) Điều kiện của lái xe:

- Có bằng lái xe phù hợp với xe điều khiển.

- Có đủ điều kiện về sức khỏe, đảm bảo an toàn giao thông đường bộ.

- Có hợp đồng lao động bằng văn bản với đơn vị.

- Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe mặc đồng phục, mang bảng tên.

- .....

- .....

c) Điều kiện của nhân viên phục vụ trên xe

- .....

#### 6. Các dịch vụ khác

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

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

#### 7. Giá vé

a) Giá vé:

- Giá vé suốt tuyến: ..... đồng/hành khách.
- Giá vé chặng (nếu có): ..... đồng/hành khách.

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

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

b) Hình thức bán vé

- Bán vé tại quầy ở bến xe: .....
  - Bán vé tại đại lý: ..... (ghi rõ tên đại lý, địa chỉ, điện thoại).
  - Bán vé qua mạng: .....
- (địa chỉ trang web).

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký tên, đóng dấu)



**3. Thủ tục: Ngừng khai thác tuyến, ngừng phương tiện hoạt động trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia**

SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI	QUY TRÌNH	MÃ HIỆU	QT-
	Ngừng khai thác tuyến, ngừng phương tiện hoạt động trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	Ngày BH	

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ			

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

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

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ ngừng khai thác tuyến, ngừng phương tiện hoạt động trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; Đơn vị kinh doanh vận tải có nhu cầu.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

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

**4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- QLVTPTNL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b>		
	Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới		
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: không</b>		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Giấy đề nghị ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu;	x	
	- Thông báo khai thác tuyến;	x	
	- Ký hiệu phân biệt quốc gia;	x	
	- Giấy phép liên vận của các phương tiện ngừng khai thác.	x	
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</b>		
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý: 02 ngày (16 giờ) làm việc</b>		
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Sở Giao thông vận tải</b>		
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí: không</b>		
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
<b>Bước 1</b>	<p>Đơn vị kinh doanh vận tải Khi có nhu cầu ngừng khai thác tuyến, ngừng phương tiện hoạt động trên tuyến, đơn vị kinh doanh vận tải phải thông báo bằng văn bản cho Sở Giao thông vận tải tại:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh;</li> <li>- nộp trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</li> </ul> <p>(Đơn vị kinh doanh vận tải chỉ được phép ngừng khai thác tuyến, ngừng phương tiện hoạt động trên tuyến sau khi đã niêm yết tại bến xe đầu tuyến phía Việt Nam tối thiểu 10 ngày)</p>	Đơn vị kinh doanh vận tải	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo quy định
<b>Bước 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả</li> <li>- Chuyên phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ.</li> </ul>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 3</b>	<p>Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>+ Hồ sơ đúng quy định tiến hành thẩm định, Báo cáo kết quả thẩm định</li> </ul>	Chuyên viên phòng chuyên môn	06 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ. Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Ban Giám đốc Sở	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi, chuyển văn thư quyết ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7

<b>Bước 7</b>	Văn thư đóng dấu, quét ký số	Văn thư	01 giờ	Theo mục 5.3;
<b>Bước 8</b>	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC	Giờ hành chính	

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu 01	- Giấy đề nghị ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu;

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

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

**Mẫu Giấy đề nghị ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam,  
Lào và Campuchia**

**TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
VẬN TẢI Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
NGỪNG KHAI THÁC TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CỐ ĐỊNH GIỮA VIỆT  
NAM, LÀO VÀ CAMPUCHIA**

Kính gửi: Tổng cục Đường bộ Việt Nam.

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải: .....
2. Địa chỉ: .....
3. Số điện thoại: ..... số Fax: .....
4. Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam, Lào và Campuchia do Tổng cục Đường bộ Việt Nam cấp số: ..... Ngày cấp: .....
5. Kể từ ngày ...../...../....., .....(đơn vị kinh doanh vận tải) sẽ ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.
6. Tên tuyến đề nghị ngừng khai thác: .....

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....
- Lưu:...

**Đơn vị kinh doanh vận tải**  
(Ký đóng dấu)

#### 4. Thủ tục: Điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến Việt Nam, Lào và Campuchia

<b>SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	<b>MÃ HIỆU</b>	<b>QT-</b>
	<b>Điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến Việt Nam, Lào và Campuchia</b>	<b>Ngày BH</b>	

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ			

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không

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

#### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ Điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến Việt Nam, Lào và Campuchia.

#### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; Đơn vị kinh doanh vận tải có nhu cầu.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

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

**4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- QLVTPTNL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b>			
	Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới			
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: không</b>			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Giấy đề nghị tăng/giảm tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu;	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</b>			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý: 02 ngày (16 giờ) làm việc</b>			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Sở Giao thông vận tải</b>			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí: không</b>			
<b>5.8</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>
<b>Bước 1</b>	Đơn vị kinh doanh vận tải có nhu cầu nộp hồ sơ tại: - Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; - nộp trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. (Trước khi điều chỉnh tần suất chạy trên tuyến ít nhất 10 ngày, đơn vị kinh doanh vận tải phải thông báo bằng văn bản cho Sở Giao thông vận tải)	Đơn vị kinh doanh vận tải	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo quy định

<b>Bước 2</b>	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyên phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 3</b>	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Hồ sơ đúng quy định tiến hành thẩm định, Báo cáo kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng chuyên môn	06 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ. Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Ban Giám đốc Sở	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi, chuyển văn thư quyết ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
<b>Bước 7</b>	Văn thư đóng dấu, quét ký số	Văn thư	01 giờ	Theo mục 5.3;
<b>Bước 8</b>	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC	Giờ hành chính	

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu 01	- Giấy đề nghị tăng/giảm tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu;

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

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



**Mẫu Giấy đề nghị điều chỉnh tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa  
Việt Nam, Lào và Campuchia**

**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 ...

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
TĂNG/GIẢM TẦN SUẤT CHẠY XE TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CỐ ĐỊNH  
GIỮA VIỆT NAM, LÀO VÀ CAMPUCHIA**

Kính gửi: Tổng cục Đường bộ Việt Nam.

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải: .....
2. Địa chỉ: .....
3. Số điện thoại: ..... số Fax: .....
4. Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam, Lào và Campuchia do Tổng cục Đường bộ Việt Nam cấp số: ..... Ngày cấp: .....
5. Kể từ ngày ...../...../....., ... (đơn vị kinh doanh vận tải) sẽ tăng/giảm tần suất chạy xe trên tuyến .....
6. Danh sách/số chuyến xe tăng/giảm tần suất khai thác: .....

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....
- Lưu:...

**Đơn vị kinh doanh vận tải**

(Ký đóng dấu)

**5. Thủ tục: Cấp lại giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia**

<b>SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	<b>MÃ HIỆU</b>	<b>QT-</b>
	<b>Cấp lại giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia</b>	<b>Ngày BH</b>	

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>			

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

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

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ Cấp lại giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia.

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; Tổ chức/cá nhân/Đơn vị kinh doanh vận tải có nhu cầu.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

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

**4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- QLVTPTNL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b>		
	Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới		
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: không</b>		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
<b>5.3.1</b>	<b>* Đối với phương tiện phi thương mại gồm:</b>		
	- Giấy đề nghị cấp lại giấy phép theo mẫu;	X	
	- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của tổ chức, cá nhân phải xuất trình thêm bản sao hợp đồng thuê phương tiện;		X
	- Bản sao quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền đối với xe công vụ.		X
<b>5.3.2</b>	<b>* Đối với phương tiện thương mại:</b>		
	- Giấy đề nghị cấp lại giấy phép theo mẫu;	X	
	- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải phải 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;		X

	- Bản sao văn bản thông báo khai thác tuyến, văn bản thay thế phương tiện hoặc văn bản bổ sung phương tiện của cơ quan quản lý tuyến và hợp đồng đón trả khách tại bến xe khách ở Việt Nam và bến xe khách hoặc nơi đón trả khách ở Campuchia (đối với phương tiện kinh doanh tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam và Campuchia).			x
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 02 ngày (16 giờ) làm việc			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Sở Giao thông vận tải			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</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>
<b>Bước 1</b>	Tổ chức/cá nhân/Đơn vị kinh doanh vận tải có nhu cầu nộp hồ sơ tại: - Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; - nộp trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.	Tổ chức/cá nhân/Đơn vị kinh doanh vận tải	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo quy định
<b>Bước 2</b>	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: + trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp: cán bộ tiếp nhận hồ sơ cập nhật thông tin của các hồ sơ đúng theo quy định vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép. - Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 3</b>	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Hồ sơ đúng quy định tiến hành thẩm định, Báo cáo kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng chuyên môn	06 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ. Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Ban Giám đốc Sở	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi, chuyển văn thư quyết ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
<b>Bước 7</b>	Văn thư đóng dấu, quét ký số	Văn thư	01 giờ	Theo mục 5.3;
<b>Bước 8</b>	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC	Giờ hành chính	

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu 01	- Giấy đề nghị cấp lại giấy phép theo mẫu (phương tiện phi thương mại);
2	Mẫu 02	- Giấy đề nghị cấp lại giấy phép theo mẫu (phương tiện thương mại);

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

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

**Mẫu 01****Mẫu Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia  
cho phương tiện phi thương mại****TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ  
NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA VIỆT NAM VÀ CAMPUCHIA**

Kính gửi: .....

1. Tên tổ chức/cá nhân: .....

2. Địa chỉ: .....

3. Số điện thoại: ..... Số Fax/Địa chỉ email: .....

4. Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Campuchia (đối với đơn vị kinh doanh vận tải) do ..... cấp số:..... ngày cấp: .....

5. Đề nghị ..... cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia cho phương tiện vận tải sau:

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Tổ chức/Cá nhân***(Ký tên, đóng dấu (nếu có))*

**Mẫu 02****Mẫu Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia  
cho phương tiện thương mại**

**TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH VẬN TẢI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP LẠI GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA VIỆT NAM VÀ CAMPUCHIA**

Kính gửi: .....

1. .... Tên đơn vị kinh doanh vận tải: .....
2. .... Địa chỉ: .....
3. Số điện thoại: ..... Số Fax/Địa chỉ email: .....
4. Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Campuchia do ..... cấp số ..... Ngày cấp .....
5. Đề nghị cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia cho các phương tiện vận tải sau:

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

Đối với phương tiện thay thế: ghi rõ phương tiện có biển kiểm soát ..... thay thế phương tiện có biển kiểm soát .....

6. Loại hình kinh doanh vận tải:

- a) Hành khách theo tuyến cố định:       b) Khách du lịch:
- c) Hành khách theo hợp đồng:       d) Vận tải hàng hóa:

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

Tuyến: ..... đi ..... và ngược lại

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

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

Cự ly vận chuyển: ..... km

Hành trình tuyến đường:

.....

Đã được ..... thông báo khai thác tuyến tại công văn số .....

Ngày .....

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Đơn vị kinh doanh vận tải**

(Ký tên, đóng dấu)



**6. Thủ tục: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS**

SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI	QUY TRÌNH	MÃ HIỆU	QT-
	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS	Ngày BH	

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ			

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

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

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS.

**2. PHẠM VI**

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

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

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

**4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- QLVTPTNL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b>			
	Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới			
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: không</b>			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu.	x		
	- Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD (bản chính).	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</b>			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý: 02 ngày (16 giờ) làm việc</b>			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Sở Giao thông vận tải</b>			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí: không</b>			
<b>5.8</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>
<b>Bước 1</b>	Đơn vị kinh doanh vận tải có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo quy định
<b>Bước 2</b>	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyên phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

<b>Bước 3</b>	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Hồ sơ đúng quy định tiến hành thẩm định, Báo cáo kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng chuyên môn	06 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ. Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Ban Giám đốc Sở	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi, chuyển văn thư quyết ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
<b>Bước 7</b>	Văn thư đóng dấu, quét ký số	Văn thư	01 giờ	Theo mục 5.3;
<b>Bước 8</b>	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC	Giờ hành chính	

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu 01	- Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu.;

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

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

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

**Mẫu Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
Independence - Freedom - Happiness**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIẠN LƯU HÀNH CỦA PHƯƠNG TIỆN TẠI  
VIỆT NAM  
REQUEST FOR EXTENSION OF VEHICLE OPERATION PERIOD IN VIET NAM**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải .....

To: Department of Transport of.....

1. Người xin gia hạn (Applicant Name): .....
2. Địa chỉ (Address): .....
3. Số điện thoại (Telephone number): ..... số Fax (Fax number) .....
4. Địa chỉ Email (Email address): .....
5. Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia số (Cambodia - Viet Nam vehicle cross-border transport permit No.): ..... được cấp bởi (issued by) ..... vào ngày (on the date of) .....
6. Ngày hết hạn của Giấy phép liên vận (Expiry date of transport pennit): .....
7. Lý do xin gia hạn: (mô tả lý do không thể về nước theo quy định) (Reason for extension: describe the reason of inability to timely return to its Home Country)....
8. Đề nghị gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam trong thời gian ..... ngày, từ ngày ..... đến ngày .....  
Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in ...day(s), from ..... until .....
9. Chúng tôi xin cam kết (*We commit*):
  - a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam và các văn bản kèm theo (*To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the request for extension of vehicle operation period in Viet Nam and the attached documents*).
  - b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong các điều ước quốc tế về vận tải qua biên giới giữa Việt Nam và Campuchia (*To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the provisions of international treaties between Viet Nam and Cambodia on cross-border transport*).

....., ngày ... tháng ... năm ...  
Place, ..... (dd/mm/yyyy)

**Người xin gia hạn  
(Applicant Name)**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)  
(Signature and full name)

**7. Thủ tục: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc**

SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI	QUY TRÌNH	MÃ HIỆU	QT-
	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc	Ngày BH	

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ			

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

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

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc.

**2. PHẠM VI**

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

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

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

**4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- QLVTPTNL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b>			
	Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới			
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: không</b>			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu.	x		
	- Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc (bản chính).	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</b>			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý: 02 ngày (16 giờ) làm việc</b>			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Sở Giao thông vận tải</b>			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí: không</b>			
<b>5.8</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>
<b>Bước 1</b>	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (nơi phương tiện đang lưu hành)	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo quy định
<b>Bước 2</b>	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: - Chuyên phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6

<b>Bước 3</b>	Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Hồ sơ đúng quy định tiến hành thẩm định, Báo cáo kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng chuyên môn	06 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ. Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Ban Giám đốc Sở	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi, chuyển văn thư quyết ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
<b>Bước 7</b>	Văn thư đóng dấu, quét ký số	Văn thư	01 giờ	Theo mục 5.3;
<b>Bước 8</b>	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC	Giờ hành chính	

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu 01	- Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu.

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

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

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

**Mẫu Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
Independence-Freedom-Happiness****GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH CỦA PHƯƠNG TIỆN TẠI VIỆT NAM  
REQUEST FOR EXTENSION OF VEHICLE OPERATION PERIOD IN VIET NAM**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

To: Department of Transport of.....province

1. Người xin gia hạn (Applicant Name): .....

2. Địa chỉ (Address): .....

3. Số điện thoại (Telephone number): ..... số Fax (Fax number).....

4. Địa chỉ Email (Email address): .....

5. Giấy phép vận tải loại (Transport permit class....): ..... được cấp bởi (issued by)  
..... vào ngày (on the date of) .....

6. Ngày hết hạn của Giấy phép vận tải (Expiry date of transport permit): .....

7. Lý do xin gia hạn: (mô tả lý do không thể về nước theo quy định)  
(Reason for extension: describe the reason of inability to timely return to its Home Country)...8. Đề nghị gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam trong thời gian ..... ngày, từ ngày  
..... đến ngày .....Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in ...day(s), from  
..... until .....9. Chúng tôi xin cam kết (*We commit*):a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung giấy đề  
nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam và các văn bản kèm theo (*To  
take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the request for extension of  
vehicle operation period in Viet Nam and the attached documents*).b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những  
quy định ghi trong các điều ước quốc tế về vận tải qua biên giới giữa Việt Nam và Trung  
Quốc (*To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the provisions of  
international treaties between Viet Nam and China on cross-border transport*).

..., ngày ... tháng... năm...

Place, ..... (dd/mm/yyyy)

**Người xin gia hạn**

(Applicant Name)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

(Signature and full name)



**8. Thủ tục: Cấp giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào**

<b>SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	<b>MÃ HIỆU</b>	<b>QT-</b>
	<b>Cấp giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào</b>	<b>Ngày BH</b>	

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>			

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

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

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ Cấp giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào.

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; Đơn vị kinh doanh vận tải có nhu cầu.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

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

**4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- QLVTPTNL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b>			
	Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới			
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: không</b>			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào theo mẫu;	x		
	- Phương án kinh doanh vận tải theo mẫu.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</b>			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý: 02 ngày (16 giờ) làm việc</b>			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Sở Giao thông vận tải</b>			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí: không</b>			
<b>5.8</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>
<b>Bước 1</b>	Đơn vị kinh doanh vận tải có nhu cầu nộp hồ sơ tại: - Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; - nộp trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.	Đơn vị kinh doanh vận tải	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo quy định

<b>Bước 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính, cán bộ tiếp nhận hồ sơ cập nhật thông tin hồ sơ vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ.</li> </ul>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 3</b>	<p>Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ;;</li> <li>+ Hồ sơ đúng quy định tiến hành thẩm định, Báo cáo kết quả thẩm định</li> </ul>	Chuyên viên phòng chuyên môn	06 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ. Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Ban Giám đốc Sở	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi, chuyển văn thư quyết ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
<b>Bước 7</b>	Văn thư đóng dấu, quét ký số	Văn thư	01 giờ	Theo mục 5.3;
<b>Bước 8</b>	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC	Giờ hành chính	

**6. BIỂU MẪU**

<b>TT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	Mẫu 01	- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào theo mẫu;
2	Mẫu 02	- Phương án kinh doanh vận tải theo mẫu.

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

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

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





- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.
- Giá cước: thực hiện các quy định có liên quan.

## 2. Phương án kinh doanh vận tải hàng hóa

- Loại hình kinh doanh vận tải (ghi rõ hình thức kinh doanh vận tải như: Vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ, vận tải hàng hóa thông thường...).
- Phương tiện: số lượng, chất lượng, việc gắn thiết bị giám sát hành trình.
- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.
- Lái xe: số lượng, hạng Giấy phép lái xe, chế độ tập huấn nghiệp vụ.
- Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: địa điểm, diện tích.

Đơn vị kinh doanh vận tải  
(Ký tên, đóng dấu)

## 9. Thủ tục: Cấp lại giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

<b>SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	<b>MÃ HIỆU</b>	<b>QT-</b>
	<b>Cấp lại giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào</b>	<b>Ngày BH</b>	

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ			

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không

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

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ Cấp lại giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh An Giang; Đơn vị kinh doanh vận tải có nhu cầu.



**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

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

**4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- QLVTPTNL: Quản lý vận tải, phương tiện và người lái
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b>			
	Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới			
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: không</b>			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào theo mẫu;	x		
	- Phương án kinh doanh vận tải theo mẫu.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</b>			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý: 02 ngày (16 giờ) làm việc</b>			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Sở Giao thông vận tải</b>			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí: không</b>			
<b>5.8</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>
<b>Bước 1</b>	Đơn vị kinh doanh vận tải có nhu cầu nộp hồ sơ tại: - Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; - nộp trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.	Đơn vị kinh doanh vận tải	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo quy định

<b>Bước 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ và ghi biên nhận, hẹn ngày trả kết quả: Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính, cán bộ tiếp nhận hồ sơ cập nhật thông tin hồ sơ vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ.</li> </ul>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC	1/2 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 3</b>	<p>Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ;;</li> <li>+ Hồ sơ đúng quy định tiến hành thẩm định, Báo cáo kết quả thẩm định</li> </ul>	Chuyên viên phòng chuyên môn	06 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ. Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Ban Giám đốc Sở	04 giờ	Theo mục 5.3; 5.4; 5.5 và mục 6
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi, chuyển văn thư quyết ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	1/2 giờ	Theo mục 6;7
<b>Bước 7</b>	Văn thư đóng dấu, quét ký số	Văn thư	01 giờ	Theo mục 5.3;
<b>Bước 8</b>	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người thực hiện thủ tục hành chính	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC	Giờ hành chính	

**6. BIỂU MẪU**

<b>TT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	Mẫu 01	- Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào theo mẫu;
2	Mẫu 02	- Phương án kinh doanh vận tải theo mẫu.

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

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

Mẫu 01

Mẫu Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH VẬN TẢI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN TẢI ĐƯỜNG BỘ QUỐC TẾ GIỮA VIỆT NAM VÀ LÀO

Kính gửi: .....

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải: .....

2. Địa chỉ: .....

3. Số điện thoại: ..... Số Fax/Địa chỉ email: .....

4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số: ..... Ngày cấp: .....

Cơ quan cấp: .....

5. Đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào như sau:

- Loại hình hoạt động (ghi rõ một hoặc một số loại hình đề nghị cấp, gồm: vận tải hành khách cố định; vận tải hành khách theo hợp đồng; vận tải khách du lịch bằng xe ô tô; vận tải hàng hóa bằng xe ô tô): .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Loại hình đề nghị cấp (ghi rõ cấp mới hoặc cấp lại, trường hợp đề nghị cấp lại do bị mất, nêu rõ lý do):

.....  
.....

..., ngày ... tháng... năm...  
**Đơn vị kinh doanh vận tải**  
(Ký tên, đóng dấu)



- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.
- Giá cước: thực hiện các quy định có liên quan.

## 2. Phương án kinh doanh vận tải hàng hóa

- Loại hình kinh doanh vận tải (ghi rõ hình thức kinh doanh vận tải như: Vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ, vận tải hàng hóa thông thường...).
- Phương tiện: số lượng, chất lượng, việc gắn thiết bị giám sát hành trình.
- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.
- Lái xe: số lượng, hạng Giấy phép lái xe, chế độ tập huấn nghiệp vụ.
- Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: địa điểm, diện tích.

Đơn vị kinh doanh vận tải  
(Ký tên, đóng dấu)