

Số: 2019/QĐ-UBND

Nam Định, ngày 17 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NAM ĐỊNH

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 1713/TTr-SGTVT ngày 13/8/2019 về việc công bố danh mục và nội dung quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải áp dụng trên địa bàn tỉnh (Có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm 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 trên phần mềm Dịch vụ công trực tuyến và Hệ thống Thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Website tỉnh;
- Lưu: VP1, VP11, TTPVHCC.

HL



CHỦ TỊCH

Phạm Đình Nghị

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI
(Kèm theo Quyết định số: 2019 /QĐ-UBND ngày 17 /8/2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định)

Phần I: DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	TÊN QUY TRÌNH NỘI BỘ
I	Lĩnh vực đường bộ
1	Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác
2	Cấp Giấy phép liên vận Việt - Lào cho phương tiện
3	Gia hạn Giấy phép liên vận Lào - Việt và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào
4	Gia hạn Giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam cho phương tiện của Campuchia tại Việt Nam
5	Công bố đưa bến xe khách vào khai thác
6	Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác
7	Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác
8	Cấp lại Giấy phép liên vận Việt - Lào cho phương tiện
9	Cấp Giấy phép liên vận Việt Nam - Campuchia
10	Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam
11	Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam
12	Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam - Lào - Campuchia
13	Gia hạn Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện Lào và Campuchia
14	Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam
15	Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài
16	Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp
17	Đổi giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp
18	Đổi giấy phép lái xe do ngành giao thông vận tải cấp
19	Cấp lại giấy phép lái xe
20	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu
21	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất
22	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng
23	Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố
24	Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển

	đền
25	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn
26	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng
27	Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng
28	Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
29	Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ
30	Gia hạn Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ đang khai thác
31	Cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ đang khai thác
32	Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ đang khai thác
33	Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ đang khai thác
34	Cấp phép thi công công trình đường bộ trên quốc lộ đang khai thác
35	Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ
36	Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức thi công của nút giao đầu nối vào quốc lộ
37	Cấp phép thi công xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ của quốc lộ đang khai thác đối với đoạn, tuyến quốc lộ thuộc phạm vi được giao quản lý
38	Gia hạn Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đầu nối vào quốc lộ
39	Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút đầu nối tạm thời có thời hạn vào quốc lộ
40	Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lối chờ hành khách và xe ô tô
41	Phê duyệt điều chỉnh quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lối chờ hành khách và xe ô tô
42	Cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô
43	Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo
44	Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác.
45	Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.
46	Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.
47	Cấp Giấy phép xe tập lái

48	Cấp lại Giấy phép xe tập lái
49	Đăng ký khai thác tuyến
50	Cấp phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô 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 rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe trung chuyển
51	Cấp lại phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô 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 rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe trung chuyển
52	Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
53	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 hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng
54	Cấp lại giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng
55	Cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động
56	Cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động
57	Thủ tục cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
58	Thủ tục cấp đổi biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
59	Thủ tục cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
II	Lĩnh vực đường thủy nội địa
60	Xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
61	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
62	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác
63	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
64	Đăng ký lại phương tiện thủy nội địa do chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
65	Đăng ký lại phương tiện thủy nội địa trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật
66	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa
67	Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa
68	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa
69	Chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa (không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài)
70	Công bố lại cảng thủy nội địa (không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài)

71	Công bố hoạt động cảng thủy nội địa (không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài)
72	Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với các công trình thi công liên quan đến đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương
73	Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trong trường hợp tổ chức hoạt động thể thao, lễ hội, diễn tập trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương
74	Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trong trường hợp thi công công trình trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương
75	Công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương
76	Thông báo thường xuyên, đột xuất luồng đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương
77	Thông báo lần đầu, định kỳ luồng đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương
78	Công bố đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương
79	Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trong trường hợp bảo đảm an ninh quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương
80	Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa
81	Chấp thuận tiếp tục sử dụng đối với công trình đường thủy nội địa hết tuổi thọ thiết kế
82	Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình trên tuyến đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương
83	Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình bảo đảm an ninh, quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương
84	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa
85	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa
86	Cấp, cấp lại chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn
87	Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa
88	Cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa
89	Chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa
90	Chấp thuận hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa địa phương
91	Công bố mở, cho phép hoạt động tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa địa phương (không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải), được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có

	màu sắc dễ quan sát
92	Thủ tục đóng, không cho phép hoạt động tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa địa phương (không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải), được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát
93	Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu
94	Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước
95	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước
96	Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

Phần II: NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC

I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

1. Thủ tục Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác

- Tổng thời gian thực hiện: 120 giờ làm việc (15 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải-phương tiện người lái. Hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none">- Giấy đề nghị công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác theo mẫu;- Văn bản chấp thuận đầu nối đường ra, vào trạm dừng nghỉ với đường giao thông của cơ quan có thẩm quyền;- Sơ đồ mặt bằng tổng thể, thiết kế kỹ thuật trạm dừng nghỉ;- Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền;- Biên bản nghiệm thu xây dựng;- Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của Quy chuẩn với các công trình của trạm dừng nghỉ theo mẫu;- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của đơn vị kinh doanh khai thác trạm dừng nghỉ;- Quy chế quản lý khai thác do trạm dừng nghỉ ban hành.	08	Giấy đề nghị công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác
Bước 2	Phòng QLVT-PTNL	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	04	

Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ và kiểm tra bến xe	96	- Biên bản kiểm tra các tiêu chí theo yêu cầu kỹ thuật trạm dừng nghỉ theo quy định; - Tham mưu ban hành Quyết định công bố
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	04	Quyết định công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	04	
Bước 6	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	04	Quyết định công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả		Kết quả: Quyết định công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác

2. Thủ tục Cấp Giấy phép liên vận Việt - Lào cho phương tiện

- Tổng thời gian thực hiện: 16 giờ (02 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. Hồ sơ gồm: - Đối với phương tiện thương mại (áp dụng cho	8 giờ	

		<p>phương tiện kinh doanh vận tải):</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt - Lào theo mẫu; + Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế Việt - Lào; + Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy đăng ký phương tiện và hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản, hợp đồng thuê phương tiện giữa thành viên và hợp tác xã nếu phương tiện không thuộc sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải; + Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường; + Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Văn bản chấp thuận khai thác tuyến, văn bản thay thế phương tiện hoặc văn bản bổ sung phương tiện của cơ quan quản lý tuyến và hợp đồng đón trả khách tại bến xe ở Việt Nam và Lào (đối với phương tiện kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định). <p>- Đối với phương tiện phi thương mại và phương tiện thương mại phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, hợp tác xã trên lãnh thổ Lào:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt - Lào theo mẫu; + Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy đăng ký phương tiện, trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo hợp đồng của tổ chức, cá nhân với tổ chức cho thuê tài chính hoặc tổ chức, cá nhân có 	<p>Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt - Lào</p>
--	--	---	--

			<p>chức năng cho thuê tài sản theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường;</p> <p>+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào);</p> <p>+ Quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp đi công vụ và các cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế đi công tác).</p>		
Bước 2	Phòng QLVT-PTNL	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	01 giờ	
Bước 3		Chuyên viên Phòng	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	01 giờ	Tham mưu ban hành Giấy phép liên vận Việt - Lào
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	01 giờ	Giấy phép liên vận Việt - Lào
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	01 giờ	
Bước 6	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	01 giờ	Giấy phép liên vận Việt - Lào
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình;</p> <p>- Trả kết quả.</p>	03 giờ	Kết quả: Giấy phép liên vận Việt - Lào

3. Thủ tục Gia hạn Giấy phép liên vận Lào - Việt và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào
- Tổng thời gian thực hiện: 08 giờ (01 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyên Phòng Quản lý vận tải-phương tiện người lái. Hồ sơ gồm: - Giấy phép liên vận Lào - Việt (bản chính); - Giấy đăng ký phương tiện (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu); - Đơn đề nghị gia hạn theo mẫu	02	Đơn đề nghị gia hạn
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	01	
Bước 3	Phòng QLVT-PTNL	Chuyên viên Phòng	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	01	
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	01	Giấy phép liên vận Lào - Việt
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký vào mục Gia hạn	01	Giấy phép liên vận Lào - Việt
Bước 6	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	01	Giấy phép liên vận Lào - Việt

Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	01	Kết quả: Giấy phép liên vận Lào - Việt
--------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	----	--

4. Thủ tục Gia hạn Giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam cho phương tiện của Campuchia tại Việt Nam
- Tổng thời gian thực hiện: 08 giờ (01 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị gia hạn theo mẫu; - Giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam (bản chính); - Giấy đăng ký phương tiện (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).	02	Đơn đề nghị gia hạn
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	01	
Bước 3	Phòng QLVT-PTNL	Chuyên viên Phòng	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	01	
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	01	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký vào mục Gia hạn	01	Giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam
Bước 6	Phòng QLVT-	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết	01	Giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam

	PTNL, Văn thư Văn phòng Sở		quá về Trung tâm phục vụ hành chính công		
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	01	Kết quả: Giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam

5. Thủ tục Công bố đưa bến xe khách vào khai thác

- Tổng thời gian thực hiện: 120 giờ (15 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. Hồ sơ gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác theo mẫu; - Văn bản chấp thuận đầu nối đường ra, vào bến xe khách với đường bộ của cơ quan có thẩm quyền; - Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể bến xe khách; - Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền và biên bản nghiệm thu xây dựng; - Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của bến xe khách theo mẫu; - Quy chế quản lý khai thác bến xe khách do đơn vị quản lý, khai thác bến xe khách ban hành. 	08	Văn bản đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác
Bước 2	Phòng QLVT-PTNL	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	04	

Bước 3		Chuyên viên Phòng	Kiểm tra, xử lý hồ sơ và kiểm tra bến xe khách	92	- Biên bản kiểm tra các tiêu chí theo yêu cầu kỹ thuật bến xe khách theo quy định; - Tham mưu ban hành Quyết định công bố
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	04	Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	04	
Bước 6	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	04	Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Kết quả: Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác

6. Thủ tục Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác

- Tổng thời gian thực hiện: 120 giờ (15 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. Hồ sơ gồm:	08	Văn bản đề nghị công bố

			<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị công bố lại bến xe khách theo mẫu; - Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể các công trình xây dựng, cải tạo bến xe khách (nếu có thay đổi so với lần công bố trước); - Quyết định cho phép đầu tư xây dựng, cải tạo của cơ quan có thẩm quyền (nếu có thay đổi so với lần công bố trước); - Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo (nếu có thay đổi so với lần công bố trước); - Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn này với các công trình của bến xe khách (nếu có thay đổi so với lần công bố trước). 		lại bến xe khách
Bước 2	Phòng QLVT-PTNL	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	04	
Bước 3		Chuyên viên Phòng	Kiểm tra, xử lý hồ sơ và kiểm tra bến xe khách	92	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản kiểm tra các tiêu chí theo yêu cầu kỹ thuật bến xe khách theo quy định; - Tham mưu ban hành Quyết định công bố
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	04	Quyết định công bố lại bến xe khách
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	04	
Bước 6	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	04	Quyết định công bố lại bến xe khách
Bước 7	Trung tâm	Chuyên viên	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến,	04	Kết quả: Quyết định

	phục vụ hành chính công	tiếp nhận và trả kết quả	kết thúc quy trình; - Trả kết quả		công bố lại bến xe khách
--	-------------------------	--------------------------	--------------------------------------	--	--------------------------

7. Thủ tục Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác

- Tổng thời gian thực hiện: 120 giờ (15 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. Hồ sơ gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị tiếp tục công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác theo mẫu; - Sơ đồ mặt bằng tổng thể, thiết kế kỹ thuật các công trình xây dựng, cải tạo trạm dừng nghỉ (nếu có thay đổi so với lần công bố trước); - Quyết định cho phép đầu tư xây dựng, cải tạo của cơ quan có thẩm quyền (nếu có thay đổi so với lần công bố trước); - Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo (nếu có thay đổi so với lần công bố trước); - Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của Quy chuẩn với các công trình của trạm dừng nghỉ (nếu có thay đổi so với lần công bố trước); - Báo cáo kết quả hoạt động theo mẫu. 	08	Giấy đề nghị tiếp tục công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác
Bước 2	Phòng QLVT-PTNL	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	04	

Bước 3		Chuyên viên Phòng	Kiểm tra, xử lý hồ sơ và kiểm tra bến xe	92	- Biên bản kiểm tra các tiêu chí theo yêu cầu kỹ thuật trạm dừng nghỉ theo quy định; - Tham mưu ban hành Quyết định công bố
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	04	Quyết định công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	04	
Bước 6	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	04	Quyết định công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Kết quả: Quyết định công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác

8. Thủ tục Cấp lại Giấy phép liên vận Việt - Lào cho phương tiện

- Tổng thời gian thực hiện: 16 giờ (02 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. Hồ sơ gồm: - Đối với phương tiện thương mại (áp dụng cho	08	

		<p>phương tiện kinh doanh vận tải):</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép liên vận Việt - Lào theo mẫu (đối với trường hợp Giấy phép bị mất phải nêu rõ lý do); + Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế Việt - Lào; + Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy đăng ký phương tiện và hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản, hợp đồng thuê phương tiện giữa thành viên và hợp tác xã nếu phương tiện không thuộc sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải; + Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường; + Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Văn bản chấp thuận khai thác tuyến, văn bản thay thế phương tiện hoặc văn bản bổ sung phương tiện của cơ quan quản lý tuyến và hợp đồng đón trả khách tại bến xe ở Việt Nam và Lào (đối với phương tiện kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định). + Giấy phép hết hạn hoặc hư hỏng . - Đối với phương tiện phi thương mại và phương tiện thương mại phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, hợp tác xã trên lãnh thổ Lào: + Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt - Lào theo mẫu (đối với trường hợp Giấy phép bị mất phải nêu rõ lý do); + Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy đăng ký phương tiện, trường hợp 	<p>Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép liên vận Việt - Lào</p>
--	--	--	--

			<p>phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo hợp đồng của tổ chức, cá nhân với tổ chức cho thuê tài chính hoặc tổ chức, cá nhân có chức năng cho thuê tài sản theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường;</p> <p>+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào);</p> <p>+ Quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp đi công vụ và các cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế đi công tác).</p> <p>+ Giấy phép hết hạn hoặc hư hỏng</p>		
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	01	
Bước 3	Phòng QLVT-PTNL	Chuyên viên Phòng	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	01	Tham mưu ban hành Giấy phép liên vận Việt - Lào
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	01	Giấy phép liên vận Việt - Lào
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	01	Giấy phép liên vận Việt - Lào
Bước 6	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	01	Giấy phép liên vận Việt - Lào

	Phòng Sở				
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	03	Kết quả: Giấy phép liên vận Việt - Lào

9. Thủ tục Cấp Giấy phép liên vận Việt Nam - Campuchia

- Tổng thời gian thực hiện: 16 giờ (02 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí;</p> <p>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái.</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <p>- Đối với phương tiện thương mại:</p> <p>+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia theo mẫu;</p> <p>+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu: Giấy đăng ký phương tiện và hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản nếu phương tiện không thuộc sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải. Trường hợp xe đăng ký thuộc sở hữu của thành viên hợp tác xã phải có giấy đăng ký phương tiện và hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã, trong đó quy định hợp tác xã có quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ quản lý, sử dụng, điều hành xe ô tô thuộc sở hữu của thành viên hợp tác xã;</p> <p>+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ</p>	08	Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia

			<p>thuật và bảo vệ môi trường;</p> <p>+ Bản sao văn bản chấp thuận khai thác tuyến, văn bản thay thế phương tiện hoặc văn bản bổ sung phương tiện của cơ quan quản lý tuyến và hợp đồng đón trả khách tại bến xe 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).</p> <p>- Đối với phương tiện phi thương mại</p> <p>+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia theo mẫu;</p> <p>+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu: Giấy đăng ký phương tiện, trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo hợp đồng của tổ chức, cá nhân với tổ chức cho thuê tài chính hoặc tổ chức, cá nhân có chức năng cho thuê tài sản theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường;</p> <p>+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền (trừ xe do người ngoại quốc tự lái).</p>		
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	01	
Bước 3	Phòng QLVT-PTNL	Chuyên viên Phòng	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	01	Tham mưu cấp Giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	01	Giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia

Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	01	Giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia
Bước 6	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	01	Giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	03	Kết quả: Giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia

10. Thủ tục Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ (03 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. Hồ sơ gồm: - Đơn với xe thương mại: + Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện thương mại theo mẫu; + Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với đơn vị kinh doanh vận tải bằng xe ô tô không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo	08	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện thương mại - Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện phi thương mại

			<p>bản chính để đối chiếu);</p> <ul style="list-style-type: none"> + Giấy đăng ký phương tiện (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu); + Văn bản chấp thuận khai thác tuyến (đối với phương tiện kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định); + Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì phải xuất trình thêm tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của đơn vị kinh doanh vận tải với phương tiện đó (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu). <p>- Đối với xe phi thương mại:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện phi thương mại theo mẫu; + Giấy đăng ký phương tiện (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu). <p>Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức, cá nhân với phương tiện đó (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào hoặc Campuchia thì kèm theo Hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh, trên lãnh thổ Lào, Campuchia (bản sao có chứng thực). 		
Bước 2	Phòng QLVT-PTNL	Lãnh đạo Phòng	Phản công xử lý hồ sơ	02	

Bước 3		Chuyên viên Phòng	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	02	Tham mưu cấp Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	02	Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	02	Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam
Bước 6	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	06	Kết quả: Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam

11. Thủ tục Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam
- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ (03 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyên Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái. Hồ sơ gồm: - Đối với xe thương mại:	08	

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

Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	02	
Bước 3	Phòng QLVT-PTNL	Chuyên viên Phòng	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	02	Tham mưu cấp Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	02	Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam
Bước 5		Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	02
Bước 6	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	06	Kết quả: Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam

12. Thủ tục Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam - Lào - Campuchia

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ (03 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải-phương tiện người lái. Hồ sơ gồm:	08	- Giấy đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam - Lào - Campuchia;

			<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam - Lào - Campuchia theo mẫu; - Giấy đăng ký phương tiện hoạt động trên tuyến (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu); - Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam - Lào - Campuchia theo mẫu; - Hợp đồng đối tác giữa doanh nghiệp, hợp tác xã với đối tác của Lào và/hoặc Campuchia (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu). 		<ul style="list-style-type: none"> - Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam - Lào - Campuchia;
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	02	
Bước 3	Phòng QLVT-PTNL	Chuyên viên Phòng	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	02	Tham mưu soạn thảo Thông báo khai thác tuyến thành công
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	02	Thông báo khai thác tuyến thành công
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	02	Thông báo khai thác tuyến thành công
Bước 6	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	

Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	06	Kết quả: Thông báo khai thác tuyến thành công
--------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	----	---

13. Thủ tục Gia hạn Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện Lào và Campuchia

- Tổng thời gian thực hiện: 08 giờ (01 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị gia hạn theo mẫu; - Giấy phép liên vận CLV; - Giấy đăng ký phương tiện	02	Đơn đề nghị gia hạn
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	01	
Bước 3	Phòng QLVT-PTNL	Chuyên viên Phòng	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	01	
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	01	Giấy phép liên vận Campuchia - Lào - Việt Nam
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký vào mục Gia hạn	01	Giấy phép liên vận Campuchia - Lào - Việt Nam
Bước 6	Phòng	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho	01	Giấy phép liên vận

	QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở		Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công		Campuchia - Lào - Việt Nam
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	01	Kết quả: Giấy phép liên vận Campuchia - Lào - Việt Nam

14. Thủ tục Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam

- Tổng thời gian thực hiện: 40 giờ làm việc (5 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái. Hồ sơ: a) Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu; b) Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài ra tiếng Việt được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao giấy phép lái xe; trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Đại sứ quán, Lãnh sự quán của quốc gia cấp giấy phép lái xe tại Việt Nam xác minh; c) Bản sao có chứng thực danh sách xuất nhập cảnh của Bộ Công an hoặc bản sao hộ chiếu gồm phần số hộ chiếu, họ tên và ảnh người được cấp, thời hạn sử dụng và trang thị thực nhập cảnh vào Việt Nam;</p>	08	Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe

			d) 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền ảnh màu xanh, kiểu chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân. Khi đến nhận giấy phép lái xe, người lái xe xuất trình bản chính các hồ sơ nêu trên (trừ các bản chính đã gửi) để đối chiếu.		
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép lái xe.	22	
Bước 4		Chuyên viên	Chuyên viên Phòng chuyên môn chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kết thúc quy trình và trả kết quả	04	Giấy phép lái xe

15. Thủ tục Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài

- Tổng thời gian thực hiện: 40 giờ làm việc (5 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái. Thành phần hồ sơ: a) Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu; b) Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài ra tiếng Việt được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan	08	Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe

			<p>Công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao giấy phép lái xe; đối với người Việt Nam xuất trình hợp pháp hóa lãnh sự giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài theo quy định của pháp luật về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự, trừ các trường hợp được miễn trừ theo quy định của pháp luật;</p> <p>c) Bản sao hộ chiếu (phần số hộ chiếu, họ tên và ảnh người được cấp, thời hạn sử dụng và trang thị thực nhập cảnh vào Việt Nam), giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh thư ngoại giao hoặc công vụ do Bộ Ngoại giao Việt Nam cấp hoặc bản sao thẻ cư trú, thẻ lưu trú, thẻ tạm trú, thẻ thường trú, giấy tờ xác minh định cư lâu dài tại Việt Nam đối với người nước ngoài; trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Bộ Ngoại giao, Cục Quản lý Xuất nhập cảnh thuộc Bộ Công an, Phòng Quản lý xuất nhập Cảnh thuộc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xác minh.</p> <p>Khi đến thực hiện thủ tục đổi giấy phép lái xe, người lái xe phải chụp ảnh trực tiếp tại cơ quan cấp giấy phép lái xe và phải xuất trình bản chính các hồ sơ nêu trên (trừ các bản chính đã gửi) để đối chiếu</p>		
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải – PTNL	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xử lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép lái xe. 	22	
Bước 4		Chuyên viên	Chuyên viên Phòng chuyên môn chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 5	Trung tâm	Chuyên viên	Kết thúc quy trình và trả kết quả	04	Giấy phép lái xe

	phục vụ hành chính công	tiếp nhận và trả kết quả		
--	-------------------------	--------------------------	--	--

16. Thủ tục Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp

- Tổng thời gian thực hiện: 40 giờ làm việc (5 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái. Thành phần hồ sơ: 1. Hồ sơ đổi giấy phép lái xe mô tô do ngành Công an cấp trước ngày 01 tháng 8 năm 1995: a) Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu; b) Bản sao giấy phép lái xe, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân; trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Cục Cảnh sát giao thông thuộc Bộ Công an hoặc Sở Giao thông vận tải quản lý giấy phép lái xe xác minh; c) Hồ sơ gốc (nếu có); Khi đến thực hiện thủ tục đổi giấy phép lái xe, người lái xe phải chụp ảnh trực tiếp tại cơ quan cấp giấy phép lái xe và phải xuất trình bản chính các hồ sơ nêu trên (trừ các bản chính đã gửi) để đối chiếu. 2. Hồ sơ đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp từ ngày 01 tháng 8 năm 1995, người lái xe lập 01 bộ</p>	08	

			hồ sơ, gửi trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nam Định, gồm: a) Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu; b) Bản sao Quyết định ra khỏi ngành hoặc nghỉ hưu của cấp có thẩm quyền; c) Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3; d) Bản sao giấy phép lái xe của ngành Công an cấp còn thời hạn sử dụng, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân; trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Cục Cảnh sát giao thông thuộc Bộ Công an xác minh.		
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải – PTNL	Chuyên viên	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép lái xe.	22	
Bước 4		Chuyên viên	Chuyên viên Phòng chuyên môn chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kết thúc quy trình và trả kết quả	04	Giấy phép lái xe

17. Thủ tục Đổi giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp

- Tổng thời gian thực hiện: 40 giờ làm việc (5 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành	Chuyên viên tiếp nhận và	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí;	08	

	chính công	trả kết quả	<p>Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái.</p> <p>Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu;</p> <p>b) Bản sao Quyết định thôi phục vụ trong Quân đội thời hạn không quá 06 tháng tính từ ngày Thủ trưởng cấp trung đoàn ký trở lên hoặc quyết định chấm dứt hợp đồng lao động, thời hạn không quá 6 tháng tính từ ngày cấp có thẩm quyền của doanh nghiệp quốc phòng ký.</p> <p>c) Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3.</p> <p>d) Bản sao giấy phép lái xe quân sự còn thời hạn sử dụng, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân; trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Cục Xe - Máy thuộc Bộ Quốc phòng xác minh.</p> <p>Khi đến thực hiện thủ tục đổi giấy phép lái xe, người lái xe phải chụp ảnh trực tiếp tại cơ quan cấp giấy phép lái xe và phải xuất trình bản chính các hồ sơ nêu trên (trừ các bản chính đã gửi) để đối chiếu.</p> <p>Hồ sơ đổi giấy phép lái xe quân sự là hồ sơ gốc gồm các tài liệu ghi ở điểm a và b và giấy phép lái xe quân sự đã được cắt góc, giao cho người lái xe tự bảo quản.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải -	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3	PTNL	Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	22	

			- Trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép lái xe.		
Bước 4		Chuyên viên	Chuyên viên Phòng chuyên môn chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kết thúc quy trình và trả kết quả	04	Giấy phép lái xe

18. Thủ tục Đổi giấy phép lái xe do ngành giao thông vận tải cấp

- Tổng thời gian thực hiện: 40 giờ làm việc (5 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái. Thành phần hồ sơ:</p> <ol style="list-style-type: none"> Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu; Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ các đối tượng sau: <ol style="list-style-type: none"> Người có giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3; Người có nhu cầu tách giấy phép lái xe có thời hạn và không thời hạn. Bản sao giấy phép lái xe, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (đối với người Việt Nam) hoặc hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài). 	08	Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe

			Khi đến thực hiện thủ tục đổi giấy phép lái xe, người lái xe phải chụp ảnh trực tiếp tại cơ quan cấp giấy phép lái xe và phải xuất trình bản chính các hồ sơ nêu trên (trừ các bản chính đã gửi) để đối chiếu.		
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải – PTNL	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3		Chuyên viên	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép lái xe.	22	
Bước 4		Chuyên viên	Chuyên viên Phòng chuyên môn chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kết thúc quy trình và trả kết quả	04	Giấy phép lái xe

19. Thủ tục Cấp lại giấy phép lái xe

19.1. Trường hợp giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng

a) Từ 03 tháng đến dưới 01 năm, kể từ ngày hết hạn, phải sát hạch lại lý thuyết để cấp lại giấy phép lái xe;

b) Từ 01 năm trở lên, kể từ ngày hết hạn, phải sát hạch lại cả lý thuyết và thực hành để cấp lại giấy phép lái xe.

Tổng thời gian thực hiện: 80 giờ làm việc (10 ngày làm việc) kể từ ngày đạt kết quả sát hạch

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; bố trí cho người có GPLX dự kỳ sát hạch phù hợp Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyên Phòng Quản lý vận tải - phụng tiện người lái. Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị đổi (cấp lại) giấy phép lái xe theo mẫu; - Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn	08	

			<p>chức công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với người Việt Nam; hộ chiếu còn thời hạn đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao hộ chiếu còn thời hạn trên 06 tháng và thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài; - Bản sao hộ chiếu còn thời hạn trên 06 tháng và thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài; - Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định; - Bản sao hộ chiếu còn thời hạn trên 06 tháng và thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài; - Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định; - Bản chính hồ sơ gốc của giấy phép lái xe bị mất (nếu có). 		
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải -	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3	PTNL	Chuyên viên	- Thẩm tra hồ sơ, đối chiếu thông tin hồ sơ.	04	
Bước 4	Trung tâm sát hạch lái xe cơ giới đường bộ	Người có GPLX quá thời hạn sử dụng	<ul style="list-style-type: none"> - Sát hạch lại lý thuyết (nếu GPLX quá hạn từ 03 tháng đến dưới 01 năm, kể từ ngày hết hạn); -Sát hạch lại cả lý thuyết và thực hành (nếu GPLX quá hạn từ 01 năm trở lên, kể từ ngày hết hạn). 	-	Biên bản tổng hợp kết quả sát hạch lái xe
Bước 5	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> -Xác thực dữ liệu lên hệ thống quản lý GPLX trung ương; - Trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký điện tử GPLX qua hệ thống; - Trình trưởng phòng ký bằng kê GPLX; 	60	

			- In GPLX, giao kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công.		
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kết thúc quy trình và trả kết quả	04	Giấy phép lái xe

19.2. Trường hợp giấy phép lái xe bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng, được xét cấp lại giấy phép lái xe (nếu không phát hiện giấy phép lái xe đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý; có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, thì được cấp lại giấy phép lái xe).

Tổng thời gian thực hiện: 392 giờ làm việc (2 tháng và 5 ngày làm việc) kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép lái xe theo mẫu; - Hồ sơ gốc phù hợp với giấy phép lái xe (nếu có); - Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp cấp lại giấy phép lái xe không thời hạn các hạng A1, A2, A3; - Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (đối với người Việt Nam) hoặc hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với người nước ngoài, người Việt Nam định, cư ở nước ngoài). <p>Nếu không phát hiện giấy phép lái xe đang bị các cơ</p>	08	

			quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý; có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, thì được cấp lại giấy phép lái xe.		
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	- Kiểm tra, theo dõi việc giấy phép lái xe đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý; có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, thì được cấp lại giấy phép lái xe.	352	
Bước 4		Chuyên viên	- Xác thực dữ liệu lên hệ thống quản lý GPLX trung ương; - Trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký điện tử GPLX qua hệ thống; - Trình trưởng phòng ký bằng kê GPLX; - In GPLX, giao kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công.	26	
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kết thúc quy trình và trả kết quả	04	Giấy phép lái xe

19.3. Trường hợp người có giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 03 tháng trở lên, có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, không thuộc trường hợp đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý.

Tổng thời gian thực hiện: sau 352 giờ (2 tháng) và 80 giờ làm việc kể từ ngày kể từ ngày đạt kết quả sát hạch

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; bố trí cho người có GPLX dự kỳ sát hạch phù hợp Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái	08	

			<p>Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép lái xe theo mẫu; - Hồ sơ gốc phù hợp với giấy phép lái xe (nếu có); - Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp cấp lại giấy phép lái xe không thời hạn các hạng A1, A2, A3; - Bản sao giấy chứng minh, nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (đối với người Việt Nam) hoặc hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với người nước ngoài, người Việt Nam định, cư ở nước ngoài). <p>Nếu không phát hiện giấy phép lái xe đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý; có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, thì được cấp lại giấy phép lái xe.</p>		
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	- Kiểm tra, theo dõi việc giấy phép lái xe đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý; có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, thì được bố trí dự thi kỳ sát hạch phù hợp.	352	
Bước 4	Trung tâm sát hạch lái xe cơ giới đường bộ	Người bị mất GPLX quá thời hạn sử dụng	<ul style="list-style-type: none"> - Sát hạch lại lý thuyết (nếu GPLX quá hạn từ 03 tháng đến dưới 01 năm, kể từ ngày hết hạn); -Sát hạch lại cả lý thuyết và thực hành (nếu GPLX quá hạn từ 01 năm trở lên, kể từ ngày hết hạn). 	-	Biên bản tổng hợp kết quả sát hạch lái xe
Bước 5	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xác thực dữ liệu lên hệ thống quản lý GPLX trung ương; - Trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký điện tử GPLX qua hệ thống; - Trình trưởng phòng ký bằng kê GPLX; - In GPLX, giao kết quả cho Trung tâm phục vụ hành 	60	

			chính công.		
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kết thúc quy trình và trả kết quả	04	Giấy phép lái xe

20. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) (kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đăng ký chưa đầy đủ theo quy định thì Sở Giao thông vận tải hướng dẫn chủ sở hữu bổ sung, hoàn thiện lại; - Trường hợp hồ sơ đăng ký đầy đủ theo quy định thì Sở Giao thông vận tải có Giấy hẹn kiểm tra. Thời gian kiểm tra xe máy chuyên dùng không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn.</p> <p>Đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký thì Sở Giao thông vận tải nhận hồ sơ có văn bản đề nghị Sở Giao thông vận tải nơi có xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết kiểm tra xe máy chuyên dùng, thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.</p> <p>Thành phần hồ sơ: a) Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu;</p>	08	Khi làm thủ tục đăng ký trực tiếp với cơ quan cấp đăng ký, chủ sở hữu xe máy chuyên dùng phải xuất trình chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn để kiểm tra; trường hợp không chính chủ thì người được ủy quyền phải có giấy ủy quyền của chủ sở hữu theo quy định của pháp luật; người đại diện cho tổ chức phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó

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

		<p>vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu. Trường hợp thay thế tổng thành máy, khung xe phải có giấy tờ mua bán tổng thành máy hoặc khung xe thay thế theo quy định. Nếu tổng thành máy, khung xe thay thế được sử dụng từ các xe máy chuyên dùng đã được cấp đăng ký, phải có tờ khai thu hồi đăng ký, biển số;</p> <p>- Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước:</p> <p>+ Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước do Bộ Tài chính phát hành (trường hợp tài sản xử lý theo hình thức thanh lý); biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản (trường hợp xử lý tài sản theo hình thức điều chuyển) theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng:</p> <p>+ Quyết định xử lý vật chứng của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân hoặc Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại).</p> <p>* Nếu nhiều xe chung một giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng, giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (đối với trường hợp xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước hoặc xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng) thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi đi chuyên trên đường bộ phải được</p>	
--	--	---	--

			đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	02	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức kiểm tra xe máy chuyên dùng theo thời gian và địa điểm ghi trong giấy hẹn, việc kiểm tra xe máy chuyên dùng phải lập thành Biên bản kiểm tra xe máy chuyên dùng; - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký: trường hợp kết quả kiểm tra các hạng mục trong Biên bản đạt yêu cầu, Sở Giao thông vận tải cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số cho chủ sở hữu xe máy chuyên dùng và vào sổ quản lý đăng ký xe máy chuyên dùng; trường hợp kết quả kiểm tra không đạt yêu cầu thì thông báo cho chủ phương tiện và nêu rõ lý do; - Hiệu lực của Giấy chứng nhận đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT được tính từ ngày cấp đăng ký đến hết thời hạn của Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy, trình Lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận đăng ký và biển số. 	10	
Bước 4	Phòng Quản lý Vận tải – PTNL, Văn Phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận đăng ký
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành	Chuyên viên tiếp nhận và	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình;	02	Giấy chứng nhận đăng ký và biển số

	chính công	trả kết quả	- Trả kết quả		
--	------------	-------------	---------------	--	--

21. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) (sau khi hết thời gian đăng tải nếu không nhận được ý kiến phản hồi liên quan đến tranh chấp xe máy chuyên dùng đề nghị cấp lại đăng ký)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái. Thành phần hồ sơ: a) Tờ khai cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng theo mẫu; b) Bản thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương đăng ký theo mẫu đối với trường hợp bị mất Giấy chứng nhận đăng ký	08	Khi làm thủ tục đăng ký trực tiếp với cơ quan cấp đăng ký, chủ sở hữu xe máy chuyên dùng phải xuất trình chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn để kiểm tra; trường hợp không chính chủ thì người được ủy quyền phải có giấy ủy quyền của chủ sở hữu theo quy định của pháp luật; người đại diện cho tổ chức phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ, Sở Giao thông vận tải đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Giao thông vận tải trong thời hạn 15 ngày. Hết thời gian đăng tải nếu không nhận được ý kiến phản hồi liên quan đến tranh chấp xe máy chuyên dùng đề nghị cấp lại đăng ký, trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc Sở Giao thông vận tải cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký xe	08	

			máy chuyên dùng cho chủ sở hữu; - Trình Lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận đăng ký		
Bước 4	Phòng Quản lý Vận tải – PTNL, Văn Phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận đăng ký
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Giấy chứng nhận đăng ký và biển số

24. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký đầy đủ theo quy định

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. Thành phần hồ sơ: a) Tờ khai cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng theo mẫu; b) Giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực) là một trong những giấy tờ sau: - Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; - Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính; - Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật;	08	Khi làm thủ tục đăng ký trực tiếp với cơ quan cấp đăng ký, chủ sở hữu xe máy chuyên dùng phải xuất trình chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn để kiểm tra; trường hợp không chính chủ thì người được ủy quyền phải có giấy ủy quyền của chủ sở hữu theo quy định của pháp luật; người đại diện cho tổ chức phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó

		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật; - Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; - Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. <p>c) Giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực) là một trong những giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước; - Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu; - Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng đã qua cải tạo kèm theo Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu. <p>Trường hợp thay thế tổng thành máy, khung xe phải có giấy tờ mua bán tổng thành máy hoặc khung xe thay thế theo quy định. Nếu tổng thành máy, khung xe thay thế được sử dụng từ các xe máy chuyên dùng</p>	
--	--	--	--

			<p>đã được cấp đăng ký, phải có tờ khai thu hồi đăng ký, biên số;</p> <p>- Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước:</p> <p>+ Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước do Bộ Tài chính phát hành (trường hợp tài sản xử lý theo hình thức thanh lý); biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản (trường hợp xử lý tài sản theo hình thức điều chuyển) theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng:</p> <p>+ Quyết định xử lý vật chứng của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân hoặc Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại)</p>		
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	- Trình Lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận giấy chứng nhận đăng ký tạm thời và vào sổ quản lý đăng ký xe máy chuyên dùng. Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;	08	
Bước 4	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL, Văn Phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời

23. Thủ tục Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và kết thúc kiểm tra.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đăng ký chưa đầy đủ theo quy định thì Sở Giao thông vận tải hướng dẫn chủ sở hữu bổ sung, hoàn thiện lại; - Trường hợp hồ sơ đăng ký đầy đủ theo quy định thì Sở Giao thông vận tải có Giấy hẹn kiểm tra. Thời gian kiểm tra xe máy chuyên dùng không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn. - Đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký thì Sở Giao thông vận tải nhận hồ sơ có văn bản đề nghị Sở Giao thông vận tải nơi có xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết kiểm tra xe máy chuyên dùng, thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái <p>Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu; b) Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu theo quy định là một trong những giấy tờ sau: <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; - Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính; - Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe 	08	<ul style="list-style-type: none"> - Khi làm thủ tục đăng ký trực tiếp với cơ quan cấp đăng ký, chủ sở hữu xe máy chuyên dùng phải xuất trình chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn để kiểm tra; trường hợp không chính chủ thì người được ủy quyền phải có giấy ủy quyền của chủ sở hữu theo quy định của pháp luật; người đại diện cho tổ chức phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó.

			<p>theo quy định của pháp luật;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật; - Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; - Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật <p>* Trừ các trường hợp: Nếu nhiều xe chung một giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng, giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng, giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (đối với trường hợp xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước hoặc xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng) thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính</p> <p>c) Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).</p>		
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ; - Tổ chức kiểm tra xe máy chuyên dùng theo thời gian và địa điểm ghi trong giấy hẹn, việc kiểm tra xe máy chuyên dùng phải lập thành Biên bản kiểm tra xe máy chuyên dùng theo mẫu. <p>Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc</p>	08	Biên bản kiểm tra xe máy chuyên dùng theo mẫu.

			kiểm tra: trường hợp kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, Sở Giao thông vận tải cấp Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng theo tên của chủ sở hữu mới, giữ nguyên biển số cũ đã cấp, cắt góc phía trên bên phải Giấy chứng nhận đăng ký của chủ sở hữu cũ, vào Sổ quản lý đăng ký xe máy chuyên dùng. Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận giấy chứng nhận đăng ký		
Bước 4	Phòng Quản lý Vận tải – PTNL, Văn Phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng.

24. Thủ tục Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Trường hợp hồ sơ đăng ký chưa đầy đủ theo quy định thì Sở Giao thông vận tải hướng dẫn chủ sở hữu bổ sung, hoàn thiện lại; - Trường hợp hồ sơ đăng ký đầy đủ theo quy định thì Sở Giao thông vận tải có Giấy hẹn kiểm tra. Thời gian kiểm tra xe máy chuyên dùng không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn. - Đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt	08	- Khi làm thủ tục đăng ký trực tiếp với cơ quan cấp đăng ký, chủ sở hữu xe máy chuyên dùng phải xuất trình chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn để kiểm tra; trường hợp không chính chủ thì

			<p>động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký thi Sở Giao thông vận tải nhận hồ sơ có văn bản đề nghị Sở Giao thông vận tải nơi có xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết kiểm tra xe máy chuyên dùng, thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.</p> <p>- Sở hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái</p> <p>Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu;</p> <p>b) Bản chính Phiếu đi chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp kèm theo hồ sơ xe máy chuyên dùng đã đăng ký.</p>		<p>người được ủy quyền phải có giấy ủy quyền của chủ sở hữu theo quy định của pháp luật; người đại diện cho tổ chức phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó;</p>
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	<p>- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ;</p> <p>- Tổ chức kiểm tra xe máy chuyên dùng theo thời gian và địa điểm ghi trong giấy hẹn, việc kiểm tra xe máy chuyên dùng phải lập thành Biên bản kiểm tra xe máy chuyên dùng theo mẫu.</p> <p>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký; trường hợp kết quả kiểm tra các hạng mục trong Biên bản đạt yêu cầu, Sở Giao thông vận tải cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số cho chủ sở hữu xe máy chuyên dùng và vào sổ quản lý đăng ký xe máy chuyên dùng; trường hợp kết quả kiểm tra không đạt yêu cầu thì thông báo cho chủ phương tiện và nêu rõ lý do;</p> <p>- Trình Lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận giấy chứng</p>	08	Biên bản kiểm tra xe máy chuyên dùng theo mẫu.

			nhận đăng ký,		
Bước 4	Phòng Quản lý Vận tải – PTNL, Văn Phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng và biển số.

25. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đăng ký chưa đầy đủ theo quy định thì Sở Giao thông vận tải hướng dẫn chủ sở hữu bổ sung, hoàn thiện lại;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đăng ký đầy đủ theo quy định thì Sở Giao thông vận tải có Giấy hẹn kiểm tra. Thời gian kiểm tra xe máy chuyên dùng không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn.</p> <p>- Đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký thì Sở Giao thông vận tải nhận hồ sơ có văn bản đề nghị Sở Giao thông vận tải nơi có xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết kiểm tra xe máy chuyên dùng, thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.</p> <p>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ</p>	08	<p>- Chủ sở hữu xe máy chuyên dùng được tạm nhập, tái xuất thuộc các chương trình dự án của nước ngoài đầu tư tại Việt Nam, các dự án ODA đầu tư tại Việt Nam lập 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định và nộp Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nam Định nơi chủ sở hữu có trụ sở chính hoặc nơi đăng ký thường trú;</p> <p>- Khi làm thủ tục đăng ký trực tiếp với cơ quan cấp đăng ký, chủ sở hữu</p>

		<p>nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái</p> <p>Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu;</p> <p>b) Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);</p> <p>c) Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng là một trong những giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; - Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính; - Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật; - Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật; - Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; - Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. <p>d) Bản chính giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng là một trong những giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước; - Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu. <p>Trường hợp thay thế tổng thành máy, khung xe phải</p>	<p>xe máy chuyên dùng phải xuất trình chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn để kiểm tra; trường hợp không chính chủ thì người được ủy quyền phải có giấy ủy quyền của chủ sở hữu theo quy định của pháp luật; người đại diện cho tổ chức phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó;</p>
--	--	--	--

		<p>có giấy tờ mua bán tổng thành máy hoặc khung xe thay thế theo quy định. Nếu tổng thành máy, khung xe thay thế được sử dụng từ các xe máy chuyên dùng đã được cấp đăng ký, phải có tờ khai thu hồi đăng ký, biên số;</p> <p>- Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước:</p> <p>+ Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước do Bộ Tài chính phát hành (trường hợp tài sản xử lý theo hình thức thanh lý); biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản (trường hợp xử lý tài sản theo hình thức điều chuyển) theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng:</p> <p>+ Quyết định xử lý vật chứng của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân hoặc Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại).</p> <p>* Nếu nhiều xe chung một giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng, giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (đối với trường hợp xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước hoặc xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng) thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi đi chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá</p>	
--	--	---	--

			nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính		
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ; - Tổ chức kiểm tra xe máy chuyên dùng theo thời gian và địa điểm ghi trong giấy hẹn, việc kiểm tra xe máy chuyên dùng phải lập thành Biên bản kiểm tra xe máy chuyên dùng; - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký; trường hợp kết quả kiểm tra các hạng mục trong Biên bản đạt yêu cầu, Sở Giao thông vận tải cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số cho chủ sở hữu xe máy chuyên dùng và vào sổ quản lý đăng ký xe máy chuyên dùng; trường hợp kết quả kiểm tra không đạt yêu cầu thì thông báo cho chủ phương tiện và nêu rõ lý do; - Hiệu lực của Giấy chứng nhận đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT được tính từ ngày cấp đăng ký đến hết thời hạn của Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Trình Lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận giấy chứng nhận đăng ký 	08	Biên bản kiểm tra xe máy chuyên dùng;
Bước 4	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL, Văn Phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả 	02	Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng và biển số.

26. Thủ tục Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng

26.1. Trường hợp xe máy chuyên dùng cải tạo, thay đổi màu sơn; thay đổi các thông tin liên quan đến chủ sở hữu (không thay đổi chủ sở hữu); Giấy chứng nhận đăng ký bị hỏng

Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đăng ký chưa đầy đủ theo quy định thì Sở Giao thông vận tải hướng dẫn chủ sở hữu bổ sung, hoàn thiện lại; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: trong thời gian không quá 03 ngày làm việc Sở Giao thông vận tải cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký cho chủ sở hữu, thu và cắt góc phía trên bên phải Giấy chứng nhận đăng ký đã cấp; - Trường hợp đăng ký xe máy chuyên dùng cải tạo: hồ sơ đăng ký đầy đủ theo quy định thì Sở Giao thông vận tải có Giấy hẹn kiểm tra. Thời gian kiểm tra xe máy chuyên dùng không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn; - Đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký thì Sở Giao thông vận tải nhận hồ sơ có văn bản đề nghị Sở Giao thông vận tải nơi có xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết kiểm tra xe máy chuyên dùng, thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. 	08	<p>Khi làm thủ tục đăng ký trực tiếp với cơ quan cấp đăng ký, chủ sở hữu xe máy chuyên dùng phải xuất trình chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn để kiểm tra; trường hợp không chính chủ thì người được ủy quyền phải có giấy ủy quyền của chủ sở hữu theo quy định của pháp luật; người đại diện cho tổ chức phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó;</p>

			<p>Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Tờ khai đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng theo mẫu;</p> <p>b) Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp;</p> <p>c) Bản chính Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ Giao thông vận tải đối với trường hợp xe máy chuyên dùng cải tạo;</p> <p>d) Quyết định hoặc giấy tờ về việc thay đổi do cơ quan có thẩm quyền Cấp đổi với trường hợp chủ sở hữu thay đổi thông tin liên quan (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).</p>		
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ; - Tổ chức kiểm tra xe máy chuyên dùng theo thời gian và địa điểm ghi trong giấy hẹn, việc kiểm tra xe máy chuyên dùng phải lập thành Biên bản kiểm tra xe máy chuyên dùng; - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký: trường hợp kết quả kiểm tra các hạng mục trong Biên bản đạt yêu cầu, Sở Giao thông vận tải cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số cho chủ sở hữu xe máy chuyên dùng và vào sổ quản lý đăng ký xe máy chuyên dùng; trường hợp kết quả kiểm tra không đạt yêu cầu thì thông báo cho chủ phương tiện và nêu rõ lý do; - Trình Lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận giấy chứng nhận đăng ký. 	08	Biên bản kiểm tra xe máy chuyên dùng;

Bước 4	Phòng Quản lý Vận tải – PTNL, Văn Phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Giấy chứng nhận đăng ký hoặc biên số xe máy chuyên dùng

26.2. Trường hợp biển số bị hỏng

- Tổng thời gian thực hiện: 120 giờ làm việc (15 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Trường hợp hồ sơ đăng ký chưa đầy đủ theo quy định thì Sở Giao thông vận tải hướng dẫn chủ sở hữu bổ sung, hoàn thiện lại; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: trong thời gian không quá 15 ngày làm việc, Sở Giao thông vận tải cấp đổi biển số theo đúng số đã cấp cho chủ sở hữu, thu lại biển số hỏng; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. Thành phần hồ sơ: a) Tờ khai đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng theo mẫu; b) Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp.	08	Khi làm thủ tục đăng ký trực tiếp với cơ quan cấp đăng ký, chủ sở hữu xe máy chuyên dùng phải xuất trình chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn để kiểm tra; trường hợp không chính chủ thì người được ủy quyền phải có giấy ủy quyền của chủ sở hữu theo quy định của pháp luật; người đại diện cho tổ chức phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải –	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	

Bước 3	PTNL	Chuyên viên	- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ; - Trình Lãnh đạo Sở cấp biên số	100	
Bước 4		Chuyên viên	Chuyên viên Phòng chuyên môn chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Biên số xe máy chuyên dùng

27. Thủ tục Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biên số xe máy chuyên dùng

- Tổng thời gian thực hiện: 16 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ (2 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí;</p> <p>- Thu lại Giấy chứng nhận đăng ký, biên số, vào Sổ quản lý đăng ký xe máy chuyên dùng và trả lại hồ sơ đăng ký cho chủ sở hữu trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</p> <p>Trường hợp cơ quan có thẩm quyền phát hiện phát hiện có vi phạm quy định về cấp đăng ký, biên số, Sổ Giao thông vận tải ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biên số đã cấp và công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Giao thông vận tải.</p> <p>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái</p> <p>Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Tờ khai thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu;</p> <p>b) Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng, biên số (trừ trường hợp bị mất).</p>	08	Khi làm thủ tục đăng ký trực tiếp với cơ quan cấp đăng ký, chủ sở hữu xe máy chuyên dùng phải xuất trình chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn để kiểm tra; trường hợp không chính chủ thì người được ủy quyền phải có giấy ủy quyền của chủ sở hữu theo quy định của pháp luật; người đại diện cho tổ chức phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó.

Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	02	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ; - Trình Lãnh đạo Sở quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biên số đã cấp, vào Sổ quản lý đăng ký xe máy chuyên dùng.	04	
Bước 4	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL, Văn Phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biên số đã cấp
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biên số đã cấp

28. Thủ tục Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì Sở Giao thông vận tải hướng dẫn chủ sở hữu bổ sung, hoàn thiện lại; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. Thành phần hồ sơ: a) Tờ khai di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu; b) Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu theo quy định là một trong những giấy tờ sau:	08	Khi làm thủ tục đăng ký trực tiếp với cơ quan cấp đăng ký, chủ sở hữu xe máy chuyên dùng phải xuất trình chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn để kiểm tra; trường hợp không chính chủ thì người được ủy quyền phải có giấy ủy quyền của chủ sở hữu theo quy định của pháp luật; người đại diện cho

			<ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; - Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính; - Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật; - Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật; - Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật - Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. <p>* Trừ các trường hợp: Nếu nhiều xe chung một giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng, giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (đối với trường hợp xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước hoặc xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng) thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính.</p> <p>c) Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).</p>		tổ chức phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó.
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ; - Trình Lãnh đạo Sở ký Phiếu đi chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng, thu lại biển số, cắt góc phía trên 	06	

			bên phải Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng, vào Sổ quản lý và trả hồ sơ xe máy chuyên dùng đã đăng ký cho chủ sở hữu. Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do		
Bước 4	Phòng Quản lý Vận tải – PTNL, Văn Phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Phiếu đi chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Phiếu đi chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng kèm theo hồ sơ xe máy chuyên dùng đã đăng ký

29. Thủ tục Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bán xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ

- Tổng thời gian thực hiện: 16 giờ (02 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị theo mẫu; - Bản sao Giấy đăng ký xe hoặc Giấy đăng ký tạm thời đối với phương tiện mới nhận; - Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; bản sao tính năng kỹ thuật của xe đối với phương tiện mới nhận (do nhà sản xuất gửi	02	Đơn đề nghị theo quy định tại Thông tư 46/2015/TT-BGTVT

			kèm theo xe); - Phương án vận chuyển đối với trường hợp phải khảo sát đường bộ (nếu có), gồm các nội dung sau: thông tin về tuyến đường vận chuyển; thông tin về phương tiện vận chuyển; thông tin hàng hóa chuyên chở có xác nhận của chủ hàng, gồm các thông số kích thước về chiều dài, chiều rộng và chiều cao (D x R x C) mét; khối lượng, hình ảnh (nếu có); hợp đồng vận chuyển hoặc văn bản chỉ định đơn vị vận chuyển của chủ hàng hoặc đơn vị thuê vận chuyển.		
Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	10	
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		Dự thảo Giấy phép lưu hành
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		Giấy phép lưu hành
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Giấy phép lưu hành
Bước 6	Phòng QLKCHTGT, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công		02
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: Giấy phép lưu hành

30. Thủ tục Gia hạn Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ đang khai thác

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyên Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của chủ công trình theo mẫu.	02	Đơn đề nghị theo quy định tại Thông tư 50/2015/TT-BGTVT Thông tư 35/2017/TT-BGTVT
Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	34	Dự thảo Văn bản gia hạn chấp thuận Văn bản gia hạn chấp thuận Văn bản gia hạn chấp thuận
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		
Bước 6	Phòng QLKCHTGT, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: Văn bản gia hạn chấp thuận

31. Thủ tục Cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ đang khai thác

- Tổng thời gian thực hiện: 56 giờ (07 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức</p> <p>Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyên Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông.</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình theo mẫu; - Văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của cơ quan có thẩm quyền; - 02 (hai) bộ hồ sơ bản vẽ thiết kế thi công và biện pháp tổ chức thi công đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (bản chính). + Nội dung bản vẽ thiết kế thi công thể hiện: Quy mô công trình, hạng mục công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Vị trí, lý trình đường bộ xây dựng công trình thiết yếu; kích thước công trình thiết yếu trên mặt bằng công trình đường bộ và trong phạm vi đất dành cho đường bộ; khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu bên trên hoặc bên dưới đến bề mặt công trình đường bộ; khoảng cách theo phương ngang từ cột, tuyến đường dây, đường ống, bộ phận khác của công trình thiết yếu đến mép ngoài rãnh thoát nước dọc, mép mặt đường xe chạy hoặc mép ngoài cùng của mặt đường bộ. Đối với công trình thiết yếu xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ phải có thông tin 	02	Đơn đề nghị theo quy định tại Thông tư 50/2015/TT-BGTVT Thông tư 35/2017/TT-BGTVT

			về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến mặt đất, từ công trình thiết yếu đến mép ngoài dải phân cách giữa. Công trình thiết yếu xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác phải có báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế. + Biện pháp tổ chức thi công thể hiện phương án thi công phương án bảo đảm an toàn trong thi công xây dựng, an toàn giao thông và tổ chức giao thông.		
Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	50	
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		Dự thảo Giấy phép thi công xây dựng
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		Giấy phép thi công xây dựng
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Giấy phép thi công xây dựng
Bước 6	Phòng QLKCHT, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: Giấy phép thi công xây dựng

32. Thủ tục Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ đang khai thác

- Tổng thời gian thực hiện: 56 giờ (07 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
----------------	------------------	-----------------	--------------------	---------------------------	------------------

Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức</p> <p>Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông.</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ theo mẫu. - 01 (một) bộ hồ sơ, bản vẽ thiết kế của dự án đầu tư hoặc hồ sơ thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công công trình có đầy đủ các thông tin sau: vị trí, lý trình công trình có đầy đủ các thông tin sau: vị trí, lý trình công trình thiết yếu trên mặt bằng công trình đường bộ và trong phạm vi đất dành cho đường bộ; khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu bên trên hoặc bên dưới đến bề mặt công trình đường bộ; khoảng cách theo phương ngang từ cột, tuyến đường dây, đường ống, bộ phận khác của công trình thiết yếu đến mép ngoài rãnh thoát nước dọc, mép mặt đường xe chạy hoặc mép ngoài cùng của mặt đường bộ. Đối với công trình thiết yếu xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến mặt đất, từ công trình thiết yếu đến mép ngoài dải phân cách giữa. Công trình thiết yếu xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác phải có báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế. 	02	<p>Đơn đề nghị theo quy định tại Thông tư 50/2015/TT-BGTVT</p> <p>Thông tư 35/2017/TT-BGTVT</p>
Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	50	

Bước 3		Chuyên viên Phòng	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		Dự thảo Văn bản chấp thuận
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		Văn bản chấp thuận
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Văn bản chấp thuận
Bước 6	Phòng QLKCHTGT, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: Văn bản chấp thuận

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

- Tổng thời gian thực hiện: 80 giờ (10 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu theo mẫu; - 02 (hai) bộ hồ sơ bản vẽ thiết kế thi công và biện	02	Đơn đề nghị theo quy định tại Thông tư 50/2015/TT-BGTVT Thông tư 35/2017/TT-BGTVT

			<p>pháp tổ chức thi công đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (bản chính).</p> <p>+ Nội dung bản vẽ thiết kế thi công thể hiện: Quy mô công trình, hạng mục công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Vị trí, lý trình đường bộ xây dựng công trình thiết yếu; kích thước công trình thiết yếu trên mặt bằng công trình đường bộ và trong phạm vi đất dành cho đường bộ; khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu bên trên hoặc bên dưới đến bề mặt công trình đường bộ; khoảng cách theo phương ngang từ cột, tuyến đường dây, đường ống, bộ phận khác của công trình thiết yếu đến mép ngoài rãnh thoát nước dọc, mép mặt đường xe chạy hoặc mép ngoài cùng của mặt đường bộ. Đối với công trình thiết yếu xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến mặt đất, từ công trình thiết yếu đến mép ngoài dải phân cách giữa. Công trình thiết yếu xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác phải có báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế.</p> <p>+ Biện pháp tổ chức thi công thể hiện phương án thi công phương án bảo đảm an toàn trong thi công xây dựng, an toàn giao thông và tổ chức giao thông.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	74	Dự thảo Văn bản chấp thuận Văn bản chấp thuận
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		

Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Văn bản chấp thuận
Bước 6	Phòng QLKCHTGT, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: Văn bản chấp thuận

34. Thủ tục Cấp phép thi công công trình đường bộ trên quốc lộ đang khai thác

- Tổng thời gian thực hiện: 56 giờ (7 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình theo mẫu; - Văn bản phê duyệt hoặc chấp thuận thiết kế của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu); - Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản chính).	02	Đơn đề nghị theo quy định tại Quyết định 60/2013/QĐ-TTg Thông tư 35/2017/TT-BGTVT
Bước 2	Phòng Quản lý KCHT	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	50	

Bước 3	giao thông	Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		Dự thảo Giấy phép thi công
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		Giấy phép thi công
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Giấy phép thi công
Bước 6	Phòng QLKCHTGT, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: Giấy phép thi công

35. Thủ tục Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ

- Tổng thời gian thực hiện: 56 giờ (7 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyên Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình theo mẫu; - Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thiết kế nút giao của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo	02	Đơn đề nghị theo quy định tại Nghị định 11/2010/NĐ-CP; Thông tư 50/2015/TT-BGTVT

			bản chính đề đối chiếu); - Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có biên pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản chính).		
Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	50	
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		Dự thảo Giấy phép thi công
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		Giấy phép thi công
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Giấy phép thi công
Bước 6	Phòng QLKCHTGT, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả.	02	Kết quả: Giấy phép thi công

36. Thủ tục Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức thi công của nút giao đầu nối vào quốc lộ

- Tổng thời gian thực hiện: 80 giờ (10 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyên Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông.	02	Đơn đề nghị theo quy định tại Quyết định 60/2013/QĐ-TTg Thông tư 50/2015/TT-

			<p>Hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao theo mẫu; - Quy hoạch các điểm đầu nối vào quốc lộ đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu); hoặc văn bản thỏa thuận của Bộ Giao thông vận tải cho phép đầu nối đường nhánh vào quốc lộ đối với các trường hợp quốc lộ chưa có quy hoạch các điểm đầu nối vào quốc lộ được phê duyệt (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu); - Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu) giao tổ chức, cá nhân làm chủ đầu tư hoặc chủ sử dụng nút giao; - Thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao (có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông) do tổ chức tư vấn được phép hành nghề trong lĩnh vực công trình đường bộ lập (bản chính). 		BGTVT
Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	74	
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		Dự thảo Văn bản chấp thuận
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		Văn bản chấp thuận
Bước 5		Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Văn bản chấp thuận

Bước 6	Phòng QLKCHTGT, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả.	02	Kết quả: Văn bản chấp thuận

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

- Tổng thời gian thực hiện: 56 giờ (7 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức</p> <p>Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyên Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông.</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình biển quảng cáo tạm thời theo mẫu; - Văn bản chấp thuận xây dựng biển quảng cáo tạm thời của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu); - 02 bộ Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công, trong đó có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản chính). 	02	Đơn đề nghị theo quy định tại Nghị định 11/2010/NĐ-CP Thông tư 50/2015/TT-BGTVT

Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	50	Dự thảo Giấy phép thi công
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Giấy phép thi công
Bước 6	Phòng QLKCHTGT, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: Giấy phép thi công

38. Thủ tục Gia hạn Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đầu nối vào quốc lộ

- Tổng thời gian thực hiện: 40 giờ (5 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyên Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị gia hạn chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đầu nối vào quốc lộ.	02	Đơn đề nghị theo quy định tại Nghị định 11/2010/NĐ-CP Thông tư 50/2015/TT-BGTVT

Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	34	Dự thảo Văn bản gia hạn chấp thuận Văn bản gia hạn chấp thuận Văn bản gia hạn chấp thuận
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, kỹ năng, trình Lãnh đạo Sở		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		
Bước 6	Phòng QLKCHTGT, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: Văn bản gia hạn chấp thuận

39. Thủ tục Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút đầu nổi tạm thời có thời hạn vào quốc lộ

- Tổng thời gian thực hiện: 168 giờ (21 ngày làm việc Sở thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành văn bản đề nghị; - Tổng cục xem xét trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ có văn bản chấp thuận; - Trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày có văn bản chấp thuận của Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản trả lời chủ đầu tư dự án.)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. Hồ sơ gồm: - Văn bản đề nghị chấp thuận đầu nổi tạm thời nêu rõ	04	Đơn đề nghị theo quy định tại Nghị định 11/2010/NĐ-CP Thông tư 50/2015/TT-BGTVT

			<p>Lý do, vị trí, lý trình điểm đầu nối, thời gian sử dụng điểm đầu nối tạm thời;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư của cơ quan có thẩm quyền, các tài liệu liên quan khác (nếu có); - Văn bản của Cục Quản lý đường bộ (đối với quốc lộ được giao quản lý) về hiện trạng đoạn tuyến có điểm thóa thuận đầu nối tạm thời, ảnh hưởng đến an toàn giao thông nếu mở điểm đầu nối tạm thời, đề xuất phương án xử lý; - Bản vẽ bình đồ đoạn tuyến có điểm đầu nối tạm thời và phương án tổ chức giao thông của nút giao. 		
Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	40	
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		Dự thảo Văn bản Thẩm định
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, kỹ nháy, trình Lãnh đạo Sở		Văn bản Thẩm định
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Văn bản Thẩm định
Bước 6	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt		Văn bản đề nghị đầu nối tạm thời
Bước 7	Tổng cục ĐBVN	Lãnh đạo Tổng cục ĐBVN	Ký duyệt		80
Bước 8	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt	40	Văn bản trả lời

Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Kết quả: Văn bản gia hạn chấp thuận
--------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	----	-------------------------------------

40. Thủ tục Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưới chờ hành khách và xe ô tô
- Tổng thời gian thực hiện: 160 giờ (20 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến theo mẫu (bản chính); Quyết định thành lập hoặc giấy cấp phép hoạt động của bến còn hiệu lực do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (bản sao công chứng); Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao công chứng); Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện thủy nội địa còn hiệu lực (bản sao công chứng); Dự thảo Quy trình vận hành, khai thác bến; Các tài liệu khác liên quan.	02	Đơn đề nghị theo quy định tại Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 Thông tư 22/2014/TT-BGTVT
Bước 2	Phòng Quản lý KCHT	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	154	
Bước 3	giao thông	Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		Dự thảo Quyết định phê duyệt

Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		Quyết định phê duyệt
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Quyết định phê duyệt
Bước 6	Phòng QLKCHTGT, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: Quyết định phê duyệt

41. Thủ tục Phê duyệt điều chỉnh quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lối chờ hành khách và xe ô tô

- Tổng thời gian thực hiện: 160 giờ (20 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến theo mẫu (bản chính); Quyết định thành lập hoặc giấy cấp phép hoạt động của bến còn hiệu lực do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (bản sao công chứng); Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao công chứng);	02	Đơn đề nghị theo quy định tại Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 Thông tư 22/2014/TT-BGTVT

			Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện thủy nội địa còn hiệu lực (bản sao công chứng); Dự thảo Quy trình vận hành, khai thác bến; Các tài liệu khác liên quan.		
Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	154	
Bước 3		Chuyên viên Phòng	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		Dự thảo Quyết định phê duyệt
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nhảy, trình Lãnh đạo Sở		Quyết định phê duyệt
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Quyết định phê duyệt
Bước 6	Phòng QLKCHTGT, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: Quyết định phê duyệt

42. Thủ tục Cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô

- Tổng thời gian thực hiện: 80 giờ (10 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Văn phòng Sở Hồ sơ gồm:	08	

			<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu quy định; - Quyết định thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp của cơ quan có thẩm quyền (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực); - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực); - Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực); - Giấy đăng ký xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực). 		Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe
Bước 2	Văn phòng Sở	Lãnh đạo Văn phòng	Phân công xử lý hồ sơ	04	
		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	44	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu văn bản mời đại diện cơ quan quản lý dạy nghề tham gia đoàn kiểm tra cấp giấy phép đào tạo - Tham mưu, soạn thảo, trình giám đốc Sở ra quyết định thành lập Đoàn kiểm tra
		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	04	Các văn bản do chuyên viên soạn thảo
		Chuyên viên	Cùng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổ chức kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất theo quy định.	08	Lập biên bản; soạn thảo giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định.
		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	04	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô

Bước 3	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	02	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô
Bước 4	Văn phòng Sở + Văn thư	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Văn Phòng lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Kết quả: Giấy phép đào tạo lái xe ô tô

43. Thủ tục Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo
- Tổng thời gian thực hiện: 64 giờ (08 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Văn phòng Sở Hồ sơ gồm: Thành phần hồ sơ (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp phép gần nhất): - Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu quy định; - Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực); - Giấy đăng ký xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).	08	Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe
Bước 2	Văn phòng Sở	Lãnh đạo Văn phòng	Phân công xử lý hồ sơ	04	

		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	28	- Tham mưu văn bản mời đại diện cơ quan quản lý dạy nghề tham gia đoàn kiểm tra cấp giấy phép đào tạo - Tham mưu, soạn thảo, trình giám đốc Sở ra quyết định thành lập Đoàn kiểm tra
		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	04	Các văn bản do chuyên viên soạn thảo
		Chuyên viên	Cùng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổ chức kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất theo quy định	08	Lập biên bản; soạn thảo giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định.
		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	04	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	02	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô
Bước 4	Văn phòng Sở + Văn thư	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Kết quả: Giấy phép đào tạo lái xe ô tô

44. Thủ tục Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác.
- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ (03 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
----------------	------------------	-----------------	--------------------	---------------------------	------------------

Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí;</p> <p>Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Văn phòng Sở</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <p>Thành phần hồ sơ (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp phép gần nhất):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu quy định; - Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực); - Giấy đăng ký xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực). 	03	Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe
Bước 2	Văn phòng Sở	Lãnh đạo Văn phòng	Phân công xử lý hồ sơ	01	
		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	04	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu văn bản mời đại diện cơ quan quản lý dạy nghề tham gia đoàn kiểm tra cấp giấy phép đào tạo - Tham mưu, soạn thảo, trình giám đốc Sở ra quyết định thành lập Đoàn kiểm tra
		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	01	Các văn bản do chuyên viên soạn thảo
		Chuyên viên	Cùng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổ chức kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất theo quy định	08	Lập biên bản; soạn thảo giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định.

		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, ký nhảy, trình Lãnh đạo Sở	01	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	02	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô
Bước 4	Văn phòng Sở + Văn thư	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: Giấy phép đào tạo lái xe ô tô

45. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

- Tổng thời gian thực hiện: 64 giờ (08 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Văn phòng Sở Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị theo mẫu quy định; - Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy trình độ sơ cấp (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực); - Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực); - 01 (một) ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không	08	Đơn đề nghị tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên thực hành lái xe

			quá 06 tháng.		
Bước 2	Văn phòng Sở	Lãnh đạo Văn phòng	Phân công xử lý hồ sơ	04	
		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	32	- Tham mưu, soạn thảo, trình giám đốc Sở ra quyết định thành lập Tổ kiểm tra kết quả tập huấn của cơ sở đào tạo đối với những hồ sơ đã được Sở duyệt
		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	04	Các văn bản do chuyên viên soạn thảo
		Chuyên viên	Cùng tổ kiểm tra thực hiện kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả tập huấn	08	Soạn thảo Quyết định công nhận trúng tuyển và giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu quy định.
		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	08	Quyết định công nhận trúng tuyển, giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	08	Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
Bước 4	Văn phòng Sở + Văn thư	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	04	Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Kết quả: giáo viên dạy thực hành lái xe
--------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	----	---

46. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ (03 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Văn phòng Sở Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị theo mẫu quy định; - Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy trình độ sơ cấp (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực); - Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực); - 01 (một) ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng.	04	Đơn đề nghị tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên thực hành lái xe
Bước 2	Văn phòng Sở	Lãnh đạo Văn phòng	Phân công xử lý hồ sơ	01	
		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	03	- Tham mưu, soạn thảo, trình giám đốc Sở ra quyết định thành lập Tổ kiểm tra kết quả tập huấn của cơ sở đào tạo đối với những hồ sơ đã được Sở

					duyet
		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	01	Các văn bản do chuyên viên soạn thảo
		Chuyên viên	Cùng tổ kiểm tra thực hiện kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả tập huấn	08	Soạn thảo Quyết định công nhận trúng tuyển và giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu quy định.
		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	01	Quyết định công nhận trúng tuyển, giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	02	Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
Bước 4	Văn phòng Sở + Văn thư	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: giáo viên dạy thực hành lái xe

47. Thủ tục Cấp Giấy phép xe tập lái

- Tổng thời gian thực hiện: 08 giờ (01 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
----------------	------------------	-----------------	--------------------	---------------------------	------------------

Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Văn phòng Sở Hồ sơ gồm: - Danh sách xe đề nghị cấp Giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định; - Giấy đăng ký xe (bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).	0,5	Danh sách xe đề nghị cấp Giấy phép xe tập lái
Bước 2	Văn phòng Sở	Lãnh đạo Văn phòng	Phân công xử lý hồ sơ	0,5	
		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	04	Tiến hành kiểm tra các điều kiện chuyên môn kỹ thuật đối với xe tập lái, soạn thảo giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định
		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	0,5	Giấy phép xe tập lái
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	0,5	Giấy phép xe tập lái
Bước 4	Văn phòng Sở + Văn thư	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Văn phòng lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	01	Giấy phép xe tập lái
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	01	Kết quả: Giấy phép xe tập lái

48. Thủ tục Cấp lại Giấy phép xe tập lái

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ (03 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Văn phòng Sở Hồ sơ gồm: - Danh sách xe đề nghị cấp Giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định; - Giấy đăng ký xe (bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).	04	Danh sách xe đề nghị cấp Giấy phép xe tập lái
Bước 2	Văn phòng Sở	Lãnh đạo Văn phòng	Phân công xử lý hồ sơ	02	
		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	08	Tiến hành kiểm tra các điều kiện chuyên môn kỹ thuật đối với xe tập lái, soạn thảo giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định
		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	02	Giấy phép xe tập lái
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	04	Giấy phép xe tập lái
Bước 4	Văn phòng Sở + Văn thư	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Văn phòng lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy phép xe tập lái
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành	Chuyên viên tiếp nhận và	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình;	02	Kết quả: Giấy phép xe tập lái

	chính công	trả kết quả	- Trả kết quả		
--	------------	-------------	---------------	--	--

49. Thủ tục Đăng ký khai thác tuyển

- **Tổng thời gian thực hiện:** 56 giờ (07 ngày làm việc). Chỉ áp dụng đến hết ngày 30/6/2021. Từ ngày 01/7/2021 sẽ điều chỉnh lại theo thực tế khi có phần mềm đăng ký khai thác tuyển cố định online của Bộ GTVT.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái. Hồ sơ gồm: - Giấy đăng ký khai thác tuyển theo mẫu.	08	Giấy đăng ký khai thác tuyển (Theo mẫu phụ lục III kèm theo Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/1/2020 của Chính phủ)
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	04	
Bước 3	Phòng QLVT-PTNL	Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	22	
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	04	Thông báo đăng ký khai thác tuyển thành công
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký văn bản	08	Thông báo đăng ký khai thác tuyển thành công
Bước 6	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Thông báo đăng ký khai thác tuyển thành công

Bước 7	Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	08	Kết quả: Thông báo đăng ký khai thác tuyến thành công
--------	-----------------------	--------------------------------------	--	----	---

50. Thủ tục Cấp phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô 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 rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe trung chuyển.

- Tổng thời gian thực hiện: 16 giờ (02 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức</p> <p>Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái.</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu; - Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường, giấy đăng ký xe ô tô và hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản, hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã nếu xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải; - Cung cấp tên Trang thông tin điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập vào thiết bị giám sát hành trình của các xe đề nghị cấp phù hiệu (Được quy định tại điểm c Khoản 2 Điều 15 Thông tư 12/2020/TT-BGTVT ngày 29/5/2020 của Bộ GTVT); 	04	Giấy đề nghị cấp phù hiệu (Theo mẫu phụ lục V kèm theo Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/1/2020 của Chính phủ)

			- Kiểm tra trên thông tin phương tiện trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của Tổng cục ĐBVN và hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ GTVT.		
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	02	
Bước 3	Phòng QLVT-PTNL	Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, in phù hiệu	02	Phù hiệu
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký phù hiệu	03	Phù hiệu
Bước 5	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	01	Phù hiệu
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Kết quả: Phù hiệu

51. 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 rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường, xe taxi tải và xe trung chuyển.

- **Tổng thời gian thực hiện:** 16 giờ (02 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái.	04	Giấy đề nghị cấp phù hiệu (Theo mẫu phụ lục V kèm theo Nghị định

			<p>Hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu; - Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường, giấy đăng ký xe ô tô và hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản, hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã nếu xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải; - Cung cấp tên Trang thông tin điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập vào thiết bị giám sát hành trình của các xe đề nghị cấp phù hiệu (Được quy định tại điểm c Khoản 2 Điều 15 Thông tư 12/2020/TT-BGTVT ngày 29/5/2020 của Bộ GTVT); - Kiểm tra trên thông tin phương tiện trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của Tổng cục ĐBVN và hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ GTVT. - Trường hợp cấp lại do bị thu hồi hoặc tước quyền sử dụng phù hiệu thì bổ sung thêm tài liệu chứng minh việc khắc phục vi phạm là nguyên nhân bị thu hồi hoặc tước quyền sử dụng phù hiệu. 		10/2020/NĐ-CP ngày 17/1/2020 của Chính phủ)
Bước 2	Phòng QLVT-PTNL	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	02	
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, in phù hiệu	02	Phù hiệu
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký phù hiệu	03	Phù hiệu
Bước 5	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	01	Phù hiệu

Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Kết quả: Phù hiệu
--------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	----	-------------------

52. Thủ tục Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức</p> <p>Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyên Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái.</p> <p>* Hồ sơ (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã) gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu; - Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính đề dõ chiếu) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; - Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành vận tải; - 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 (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). <p>* Hồ sơ (đối với hộ kinh doanh cá thể) gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu; - Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản 	08	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Theo mẫu phụ lục 1 kèm theo Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/1/2020 của Chính phủ)

			chính đề đổi chiếu) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.		
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	04	
Bước 3	Phòng QLVT-PTNL	Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, in Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô	10	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	04	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
Bước 5	Sở GTVT	Lãnh đạo Sở phụ trách	Ký Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô	04	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
Bước 6	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	08	Kết quả: Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô

53. 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 hoặc Giấy phép kinh doanh bị mất, hỏng, thu hồi, bị tước quyền sử dụng

- Tổng thời gian thực hiện:

+ 40 giờ (05 ngày làm việc) đối với trường hợp Giấy phép có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép hoặc cấp lại do bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng.

+ 24 giờ (03 ngày làm việc) Đối với trường hợp Giấy phép bị hỏng, mất.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
----------------	------------------	-----------------	--------------------	---------------------------	------------------

Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức</p> <p>Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải - phòng tiện người lái.</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với trường hợp thay đổi nội dung của Giấy phép kinh doanh, hồ sơ gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh trong đó nêu rõ lý do xin cấp lại theo mẫu; + Giấy phép kinh doanh được cấp trước đó; + Tài liệu chứng minh sự thay đổi của những nội dung ghi trong Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/1/2020 của Chính phủ (việc thay đổi liên quan đến nội dung nào thì bổ sung tài liệu về nội dung đó). - Đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất hoặc hư hỏng, hồ sơ gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh theo mẫu; + Giấy phép kinh doanh được cấp trước đó (đối với trường hợp bị hỏng) - Đối với trường hợp cấp lại Giấy phép kinh doanh do bị thu hồi hoặc tước quyền sử dụng: <ul style="list-style-type: none"> + Thành phần hồ sơ như cấp lần đầu; + Tài liệu chứng minh việc khắc phục vi phạm là nguyên nhân bị thu hồi hoặc tước quyền sử dụng Giấy phép kinh doanh. 	08	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Theo mẫu phụ lục I kèm theo Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/1/2020 của Chính phủ)
Bước 2	Phòng QLVT-PTNL	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	+ 04 giờ đối với trường hợp có sự thay đổi hoặc bị thu hồi, bị tước	

				quyền sử dụng. + 01 giờ đối với trường hợp hỏng, mất	
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, in Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô	+ 10 giờ đối với trường hợp có sự thay đổi hoặc bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng. + 02 giờ đối với trường hợp hỏng, mất.	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	+ 04 giờ đối với trường hợp có sự thay đổi hoặc bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng. + 02 giờ đối với trường hợp hỏng, mất.	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
Bước 5	Sở GTVT	Lãnh đạo Sở phụ trách	Ký Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô	+ 04 giờ đối với trường hợp có sự thay đổi hoặc bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng. + 02 giờ đối với TH hỏng, mất.	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
Bước 6	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	+ 02 giờ đối với trường hợp có sự thay đổi hoặc bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng. + 01 giờ đối với	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô

				trường hợp hỏng, mất	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	08	Kết quả: Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô

54. 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
- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ (03 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái. Hồ sơ gồm: + Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh theo mẫu; + Giấy phép kinh doanh được cấp trước đó (đối với trường hợp bị hỏng)	08	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Theo mẫu phụ lục I kèm theo Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/1/2020 của Chính phủ)
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	01	
Bước 3	Phòng QLVT-PTNL	Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, in Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô	02	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	02	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
Bước 5	Sở GTVT	Lãnh đạo Sở phụ trách	Ký Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô	02	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
Bước 6	Phòng	Chuyên viên	Vấn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho	01	Giấy phép kinh doanh

	QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở		Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công		vận tải bằng xe ô tô
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	08	Kết quả: Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô

55. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động

- Tổng thời gian thực hiện: 40 giờ làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải-phương tiện người lái. Thành phần hồ sơ: - Giấy phép xây dựng (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực); - Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể, hồ sơ thiết kế kích thước hình sát hạch, loại xe cơ giới dùng để sát hạch.	08	
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ; - Kiểm tra hồ sơ, tổ chức kiểm tra Trung tâm sát hạch lái xe; - Trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy, trình Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý	22	

			do.		
Bước 4	Phòng Quản lý Vận tải – PTNL, Văn Phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động

56. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động (loại 3)

56.1. Trường hợp có sự thay đổi thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe cơ giới sử dụng để sát hạch lái xe

- Tổng thời gian thực hiện: 80 giờ làm việc (10 ngày làm việc) kể từ ngày nhận văn bản đề nghị

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải-phương tiện người lái. Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động.	08	
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ; - Tổ chức kiểm tra trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động; - Trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy, trình Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý	62	

			do.		
Bước 4	Phòng Quản lý Vận tải – PTNL, Văn Phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả.	04	Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động

56.2. Trường hợp hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận

Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc kể từ ngày nhận văn bản đề nghị

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phươg tiện người lái. Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động	08	
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy, trình Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động. Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	10	
Bước 4	Phòng Quản lý Vận tải – PTNL, Văn	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động

	Phòng Sở				
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động

57. Thủ tục cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch (Áp dụng cho trường hợp cấp lần đầu)

- Tổng thời gian thực hiện: 16 giờ (02 ngày làm việc) đối với ô tô và 56 (07 ngày làm việc) đối với phương tiện thủy nội địa

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức</p> <p>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái.</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <p>a) Đơn đề nghị cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch;</p> <p>b) 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>c) 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 sao hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã</p>	<p>- 04 (đối với ô tô)</p> <p>- 08 (đối với phương tiện thủy nội địa)</p>	<p>Giấy đề nghị cấp phù hiệu (Theo mẫu phụ lục số 2 kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ)</p>

Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	- 02 (đối với ô tô) - 08 (đối với phương tiện thủy nội địa)	
Bước 3	Phòng QLVT-PTNL	Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, in Biển hiệu	- 02 (đối với ô tô) - 24 (đối với phương tiện thủy nội địa)	Biển hiệu
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký Biển hiệu	- 03 (đối với ô tô) - 04 (đối với phương tiện thủy nội địa)	Biển hiệu
Bước 5	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	- 01 (đối với ô tô) - 04 (đối với phương tiện thủy nội địa)	Biển hiệu
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	- 04 (đối với ô tô) - 08 (đối với phương tiện thủy nội địa)	Kết quả: Biển hiệu

58. Thủ tục cấp đổi biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch (Áp dụng cho trường hợp: Thay đổi chủ sở hữu phương tiện vận tải khách du lịch hoặc thay đổi đơn vị kinh doanh vận tải khách du lịch; Biển hiệu hết hạn).

- **Tổng thời gian thực hiện:** 16 giờ (02 ngày làm việc) đối với ô tô và 56 (07 ngày làm việc) đối với phương tiện thủy nội địa

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái.	- 04 giờ (đối với ô tô) - 08 giờ (đối với phương tiện thủy nội địa)	Giấy đề nghị cấp phù hiệu (Theo mẫu phụ lục số 2 kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP

			Hồ sơ gồm: a) Đơn đề nghị cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch; b) 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; c) 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 sao hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã		ngày 31/12/2017 của Chính phủ)
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	- 02 giờ (đối với ô tô) - 08 giờ (đối với phương tiện thủy nội địa)	
Bước 3	Phòng QLVT-PTNL	Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, in Biển hiệu	- 02 giờ (đối với ô tô) - 24 giờ (đối với phương tiện thủy nội địa)	Biển hiệu
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký Biển hiệu	- 03 giờ (đối với ô tô) - 04 giờ (đối với phương tiện thủy nội địa)	Biển hiệu
Bước 5	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	- 01 giờ (đối với ô tô) - 04 giờ (đối với phương tiện thủy nội địa)	Biển hiệu

	Sở				
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	- 04 giờ (đối với ô tô) - 08 giờ (đối với phương tiện thủy nội địa)	Kết quả: Biển hiệu

59. Thủ tục cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch (Áp dụng cho trường hợp: Biển hiệu được cấp lại khi bị mất hoặc hư hỏng).

- **Tổng thời gian thực hiện:** 16 giờ (02 ngày làm việc) đối với ô tô và phương tiện thủy nội địa

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái. Hồ sơ gồm: a) Đơn vị kinh doanh vận tải gửi đơn đề nghị cấp lại biển hiệu đến Sở Giao thông vận tải đã cấp biển hiệu cho phương tiện; b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị cấp lại biển hiệu, Sở Giao thông vận tải xem xét, cấp lại biển hiệu cho phương tiện vận tải. Trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.	04	Giấy đề nghị cấp phụ hiệu (Theo mẫu phụ lục số 2 kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ)
Bước 2	Phòng QLVT-PTNL	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	02	
Bước 3	Phòng QLVT-PTNL	Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, in Biển hiệu	02	Biển hiệu

Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký Biểu hiệu	03	Biểu hiệu
Bước 5	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	01	Biểu hiệu
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Kết quả: Biểu hiệu

B. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

60. Thủ tục Xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện theo quy định; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái. - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện theo quy định; - Bàn giao hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải - PTNL. Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa	08	

			- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.		
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ; - Kiểm tra, in ấn, trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy; - Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa.	06	Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 4	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa và hồ sơ đăng ký

61. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện theo quy định; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái. Thành phần hồ sơ:	08	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa

			a) Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện: - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa - 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi. - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp đổi với trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị hỏng.		
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ.	04	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ; - Kiểm tra, in ấn, trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy; - Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.	06	
Bước 4	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa

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

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành	Chuyên viên tiếp nhận và	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí.	08	Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện

	chính công	trả kết quả	<p>- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện theo quy định;</p> <p>Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái.</p> <p>Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa. - 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi; - Hồ sơ gốc còn dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó; <p>b) Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:</p> <p>Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực</p>		thủy nội địa
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	02	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	<p>- Tiếp nhận hồ sơ;</p> <p>- Kiểm tra, in ấn, trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy;</p> <p>- Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.</p>	06	
Bước 4	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành	Chuyên viên tiếp nhận và	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình;	04	Giấy chứng nhận đăng ký phương

	chính công	trả kết quả	- Trả kết quả		tiện thủy nội địa
--	------------	-------------	---------------	--	-------------------

63. Thủ tục Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí;</p> <p>- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện theo quy định;</p> <p>Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái.</p> <p>Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa; - 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi; - Hồ sơ gốc còn dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó; - Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính), đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ. <p>b) Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền; trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước 	08	

			ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam; - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực.		
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL tiếp nhận, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	02	
Bước 3		Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ; - Kiểm tra, in ấn, trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy; - Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.	06	
Bước 4	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	4	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa

64. Thủ tục Đăng ký lại phương tiện thủy nội địa do chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

- **Tổng thời gian thực hiện:** 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ phương tiện	08	

			<p>hoàn thiện theo quy định;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. <p>Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội; - Hai (02) ảnh kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nội; - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp; - Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính), đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ. <p>b) Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Nếu chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam; - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực. 		
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	02	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Kiểm tra, in ấn, trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy; 	08	

			-Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.		
Bước 4	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa

65. Thủ tục Đăng ký lại phương tiện thủy nội địa trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật
- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện theo quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. Thành phần hồ sơ: a) Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện: - Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa - 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi; - Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với	08	

			phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ (đối với phương tiện thay đổi tính năng kỹ thuật); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp; b) Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra: Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện được cấp còn hiệu lực sau khi phương tiện đã thay đổi tính năng kỹ thuật để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	02	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ; - Kiểm tra, in ấn, trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy; - Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.	08	
Bước 4	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa

66. Thủ tục Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa

- **Tổng thời gian thực hiện:** 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
----------------	------------------	-----------------	--------------------	---------------------------	------------------

<p>Bước 1</p>	<p>Trung tâm phục hồi công nghiệp</p>	<p>Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả</p>	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện theo quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. <p>Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định tại Mẫu số 5 (ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải); - Giấy chứng nhận xóa đăng ký của cơ quan đăng ký phương tiện trước đó (bản chính) đối với phương tiện là tàu biển; - 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi; - Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với trường hợp chuyển quyền sở hữu và phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ; <p>b) Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực. - Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm; - Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ 	<p>08</p>	
---------------	---------------------------------------	---	--	-----------	--

			sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài; - Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	02	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ; - In ấn, dán ảnh và trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy; - Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.	08	
Bước 4	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa

67. Thủ tục Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ	08	

công		<p>không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. <p>Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa; - 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi; - Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ; <p>b) Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm; - Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê. - Đối với phương tiện đang khai thác trước ngày 01/01/2005, thực hiện theo quy định như trên. - Đối với phương tiện được đóng mới trong nước sau ngày 01/01/2005, ngoài việc thực hiện theo quy định như trên, chủ phương tiện phải xuất trình thêm bản chính của hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra, trừ trường hợp chủ phương tiện là cơ sở đóng mới, hoàn cải, sửa chữa và phục hồi phương 	
------	--	--	--

			tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	02	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ; - Kiểm tra, in ấn, trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy; - Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.	08	
Bước 4	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa

68. Thủ tục Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện theo quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. Thành phần hồ sơ:	08	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa

			<p>a) Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa - 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi; - Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ; <p>b) Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm; - Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được nhập khẩu; - Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện; - Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài; - Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê. <p>Trường hợp chủ phương tiện là cơ sở đóng mới, hoàn cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật khi thực hiện đăng ký không phải xuất trình Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải -	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	02	

Bước 3	PTNL	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ; - Kiểm tra, in ấn, trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy; - Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.	08	
Bước 4	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa

69. Thủ tục Chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa (không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài)

- Tổng thời gian thực hiện: 56 giờ làm việc (7 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện theo quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa theo mẫu quy định; - Bình đồ vị trí công trình cảng dự kiến xây dựng,	08	Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa theo mẫu quy định

			mặt bằng cảng, vùng nước trước cảng.		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	04	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ; - Kiểm tra, in ấn, trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy; - Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng cảng.	38	
Bước 4	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa

70. Thủ tục Công bố hoạt động cảng thủy nội địa (không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài)

- Tổng thời gian thực hiện: 40 giờ làm việc (5 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện theo quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. Thành phần hồ sơ:	08	

			<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa theo mẫu; - Đối với trường hợp do thay đổi chủ sở hữu nhưng không thay đổi các nội dung đã công bố, chủ cảng phải gửi kèm theo văn bản hợp pháp về chuyên nhượng cảng và hồ sơ liên quan đến việc bàn giao chủ sở hữu hoặc văn bản hợp pháp về phân chia hoặc sáp nhập (nếu có); - Đối với trường hợp công bố lại do có sự thay đổi về kết cấu công trình cảng, vùng nước, vùng đất, công dụng của cảng, chủ cảng phải gửi kèm theo bản sao chứng thực giấy tờ chứng minh các nội dung thay đổi; - Đối với trường hợp công bố lại do xây dựng mở rộng hoặc nâng cấp để nâng cao năng lực thông qua cảng, thực hiện theo quy định Thủ tục công bố hoạt động cảng thủy nội địa đối với phần xây dựng mở rộng hoặc nâng cấp; - Đối với cảng thủy nội địa được công bố hoạt động trước ngày 01 tháng 01 năm 2005 do thất lạc hồ sơ, chủ cảng phải gửi kèm theo bản vẽ mặt bằng công trình cảng, bình đồ vùng nước, vùng đất của cảng. 		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	02	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Kiểm tra, in ấn, trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy; - Trình Lãnh đạo Sở ký Quyết định công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa. 	24	
Bước 4	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Quyết định công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa

	phòng Sở Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Quyết định công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa
--	--	--	---	----	--

71. Thủ tục Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa (không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài)

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí;</p> <p>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện theo quy định;</p> <p>Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái.</p> <p>Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa theo mẫu; - Đối với trường hợp do thay đổi chủ sở hữu nhưng không thay đổi các nội dung đã công bố, chủ cảng phải gửi kèm theo văn bản hợp pháp về chuyển nhượng cảng và hồ sơ liên quan đến việc bàn giao chủ sở hữu hoặc văn bản hợp pháp về phân chia hoặc sáp nhập (nếu có); - Đối với trường hợp công bố lại do có sự thay đổi về kết cấu công trình cảng, vùng nước, vùng đất, công dụng của cảng, chủ cảng phải gửi kèm theo bản sao chứng thực giấy tờ chứng minh các nội dung thay đổi; 	08	Đơn đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa

			<ul style="list-style-type: none"> - Đối với trường hợp công bố lại do xây dựng mở rộng hoặc nâng cấp để nâng cao năng lực thông qua cảng, thực hiện theo quy định Thủ tục công bố hoạt động cảng thủy nội địa đối với phần xây dựng mở rộng hoặc nâng cấp; - Đối với cảng thủy nội địa được công bố hoạt động trước ngày 01 tháng 01 năm 2005 do thất lạc hồ sơ, chủ cảng phải gửi kèm theo bản vẽ mặt bằng công trình cảng, bình đồ vùng nước, vùng đất của cảng 		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	02	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Kiểm tra, in ấn, trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy; - Trình Lãnh đạo Sở ký Quyết định công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa. 	08	
Bước 4	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Quyết định công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả 	04	Quyết định công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa

72. Thủ tục Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với các công trình thi công liên quan đến đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
----------------	------------------	-----------------	--------------------	---------------------------	------------------

Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức</p> <p>Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông.</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa theo mẫu quy định. - Phương án thi công công trình. - Phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa khu vực thi công công trình, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Thuyết minh chung về phương án; + Bản vẽ mặt bằng tổng thể thể hiện phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông, vị trí các trạm điều tiết không chế, bố trí phương tiện điều tiết không chế; + Phương án bố trí nhân lực; + Quy chế hướng dẫn phương tiện qua khu vực thi công; + Thời gian thực hiện phương án. - Đối với phương án bảo đảm an toàn giao thông điều chỉnh, ngoài các nội dung quy định trên, phải nêu rõ lý do điều chỉnh cho mỗi trường hợp. 	08	Văn bản đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ GTVT quy định về quản lý đường thủy nội địa
Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	24	Dự thảo Văn bản chấp thuận Văn bản chấp thuận
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		

Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Văn bản chấp thuận
Bước 6	Phòng QLKCHTGT, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	04	Văn bản chấp thuận
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Kết quả: Văn bản chấp thuận

73. Thủ tục Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trong trường hợp tổ chức hoạt động thể thao, lễ hội, diễn tập trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. Hồ sơ gồm: - Văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa. - Văn bản đề nghị phải nêu rõ địa điểm, thời gian, phạm vi, quy mô tổ chức hoạt động và các văn bản pháp lý kèm theo	02	Văn bản đề nghị
Bước 2	Phòng Quản	Lãnh đạo	Phân công xử lý hồ sơ	34	

	ly KCHT giao thông	Phòng			
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		Dự thảo Văn bản Công bố hạn chế giao thông đường thủy
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		Văn bản Công bố hạn chế giao thông đường thủy
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Văn bản Công bố hạn chế giao thông đường thủy
Bước 6	Phòng QLKCHTGT, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: Văn bản Công bố hạn chế giao thông đường thủy

74. Thủ tục Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trong trường hợp thi công công trình trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nổi đường thủy nội địa địa phương

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý Kết cấu hạ	02	Văn bản đề nghị theo mẫu quy định tại Thông

			<p>tăng giao thông.</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa theo mẫu quy định. - Phương án thi công công trình. - Phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa khu vực thi công công trình, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Thuyết minh chung về phương án; + Bản vẽ mặt bằng tổng thể thể hiện phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông, vị trí các trạm điều tiết không chế, bố trí phương tiện điều tiết không chế; + Phương án bố trí nhân lực; + Quy chế hướng dẫn phương tiện qua khu vực thi công; + Thời gian thực hiện phương án. 		<p>tr số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ GTVT quy định về quản lý đường thủy nội địa</p>
Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	34	
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		Dự thảo Văn bản công bố hạn chế giao thông
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		Văn bản công bố hạn chế giao thông
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Văn bản công bố hạn chế giao thông
Bước 6	Phòng QLKCHTGT, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công		02
Bước 7	Trung tâm phục vụ	Chuyên viên tiếp nhận và	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình;	02	Kết quả: Văn bản công bố hạn chế giao thông

	hành chính công	trả kết quả	- Trả kết quả		
--	-----------------	-------------	---------------	--	--

75. Thủ tục Công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương
- Tổng thời gian thực hiện: 80 giờ (10 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức</p> <p>Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông.</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đề nghị công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng đối với luồng, tuyến đường thủy nội địa mới có dự án đầu tư xây dựng; + Đơn đề nghị công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa (bản chính) theo mẫu quy định; + Quyết định phê duyệt dự án (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu); + Hồ sơ hoàn công công trình (bản sao). - Hồ sơ đề nghị công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng đối với luồng, tuyến đường thủy nội địa mới không có dự án đầu tư xây dựng: + Đơn đề nghị công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa (bản chính) theo mẫu quy định; + Bình đồ khảo sát hiện trạng luồng, tuyến đường thủy nội địa đề nghị công bố (bản chính). Trên bình đồ thể hiện vị trí báo hiệu, các công trình hiện hữu trên luồng, tuyến đường thủy nội địa. 	02	Văn bản đề nghị theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ GTVT quy định về quản lý đường thủy nội địa

Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	36	Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo kết quả thẩm định
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	40	Quyết định công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa
Bước 6	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND	Ký duyệt		
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: Quyết định công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa

76. Thủ tục Thông báo thường xuyên, đột xuất luồng đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương
- Tổng thời gian thực hiện: 16 giờ (02 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyên Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị công bố thông báo luồng đường thủy theo mẫu quy định. - Kết quả khảo sát luồng.	02	Đơn đề nghị theo Thông tư số 19/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ GTVT quy định về khảo sát luồng phục vụ quản lý và thông báo luồng đường thủy nội địa

Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	10	
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		Dự thảo Văn bản Thông báo
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		Văn bản Thông báo
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Văn bản Thông báo
Bước 6	Phòng QLKCHTGT, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: Văn bản Thông báo

77. Thủ tục Thông báo lần đầu, định kỳ luồng đường thủy nội địa chuyên dùng nổi với đường thủy nội địa địa phương
- Tổng thời gian thực hiện: 40 giờ (05 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị công bố thông báo luồng đường thủy	02	Đơn đề nghị theo Thông tư số 19/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ GTVT quy định về khảo sát luồng phục vụ quản lý và thông báo

			theo mẫu quy định; - Biên bản nghiệm thu kết quả khảo sát; - Quyết định mở tuyến đường thủy nội địa của cơ quan có thẩm quyền (đối với công bố luồng lần đầu). - Bình đồ khảo sát, báo cáo kết quả khảo sát		luồng đường thủy nội địa
Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	34	Dự thảo Văn bản Thông báo Văn bản Thông báo
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Văn bản Thông báo
Bước 6	Phòng QLKCHTGT, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: Văn bản Thông báo

78. Thủ tục Công bố đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương

- Tổng thời gian thực hiện: 32 giờ (04 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý Kết cấu hạ	02	Đơn đề nghị theo Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ GTVT quy định về quản lý đường thủy

			tăng giao thông. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa theo mẫu quy định		nội địa
Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	12	
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		Dự thảo Văn bản Báo cáo UBND tỉnh
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		Văn bản Báo cáo UBND tỉnh
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Văn bản Báo cáo UBND tỉnh
Bước 6	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt	16	Quyết định công bố
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: Quyết định công bố

79. Thủ tục Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trong trường hợp bảo đảm an ninh quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức Số hóa hồ sơ, chuyên hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyên Phòng Quản lý Kết cấu hạ	02	Văn bản đề nghị theo Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT

			<p>tăng giao thông.</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thuyết minh chung về phương án; - Bản vẽ mặt bằng tổng thể thể hiện phương án bố trí bảo hiệu bảo đảm an toàn giao thông, vị trí các trạm điều tiết không chế, bố trí phương tiện điều tiết không chế; - Phương án bố trí nhân lực; - Quy chế hướng dẫn phương tiện qua khu vực hoặc phương án phân luồng phương tiện theo tuyến khác đối với trường hợp cấm luồng; - Thời gian thực hiện phương án hạn chế giao thông. 		ngày 30/6/2016 của Bộ GTVT quy định về quản lý đường thủy nội địa
Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	20	
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		Dự thảo Văn bản Báo cáo UBND tỉnh
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		Văn bản Báo cáo UBND tỉnh
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Văn bản Báo cáo UBND tỉnh
Bước 6	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt	16	Văn bản công bố
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả 	02	Kết quả: Văn bản công bố

80. Thủ tục Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa

- Tổng thời gian thực hiện: 16 giờ (02 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyên Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa theo mẫu; - Phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng theo các nội dung theo mẫu.	02	Văn bản đề nghị theo Thông tư 61/2015/TT-BGTVT của Bộ Giao thông vận tải
Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	10	
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		Dự thảo Quyết định phê duyệt
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		Quyết định phê duyệt
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Quyết định phê duyệt
Bước 6	Phòng QLKCHTGT, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 7	Trung tâm phục vụ	Chuyên viên tiếp nhận và	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình;	02	Kết quả: Quyết định phê duyệt

	hành chính công	trả kết quả	- Trả kết quả		
--	-----------------	-------------	---------------	--	--

81. Thủ tục Chấp thuận tiếp tục sử dụng đối với công trình đường thủy nội địa hết tuổi thọ thiết kế

- Tổng thời gian thực hiện: 240 giờ (30 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị theo mẫu; - Báo cáo kết quả kiểm tra, kiểm định, đánh giá chất lượng công trình, kết quả sửa chữa công trình; - Biên bản hoặc tài liệu thể hiện kết quả kiểm tra, kiểm định, đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình; - Kết quả sửa chữa công trình nếu có hư hỏng để bảo đảm công năng và an toàn sử dụng trước khi xem xét, quyết định việc tiếp tục sử dụng công trình; - Hồ sơ xây dựng và bảo trì của công trình đường thủy.	02	Đơn đề nghị theo hướng dẫn Thông tư 17/2013/TT-BGTVT
Bước 2	Phòng Quản lý KCHT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	234	
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		Dự thảo Văn bản chấp thuận
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		Văn bản chấp thuận

Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Văn bản chấp thuận
Bước 6	Phòng QLKCHTGT, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Văn bản chấp thuận
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: Văn bản chấp thuận

82. Thủ tục Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình trên tuyến đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương

- Tổng thời gian thực hiện: 40 giờ (5 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức</p> <p>Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị theo mẫu quy định. Nội dung văn bản phải ghi rõ vị trí, quy mô công trình, tình hình thủy văn và các kết cấu chính của công trình. - Bình đồ khu vực xây dựng công trình hoặc bản vẽ tỷ lệ thể hiện vị trí công trình với hệ tọa độ, mốc cao độ liên hệ với hệ mốc quốc gia. Trên bình đồ thể hiện cao độ tự nhiên mặt cắt ngang theo phạm vi dọc tuyến đường thủy nội địa đối với khu vực xây dựng công trình (trừ khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản, vùng nước hoạt động dạy nghề, vùng nước neo đậu phương tiện, nhà hàng, khu vui chơi giải trí, khu vực thể thao). - Ngoài hai thành phần hồ sơ nói trên, hồ sơ phải có các tài liệu kèm theo cho từng trường hợp cụ thể sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Đối với công trình xây dựng cầu vĩnh cửu, cầu tạm: dữ liệu về kích thước khoang thông thuyền (vị trí, khẩu độ cầu, chiều cao tĩnh không); mặt cắt dọc công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông; + Đối với cầu quay, cầu cát, cầu nâng hạ, cầu phao. 	08	Văn bản đăng ký theo Thông tư 15/2016/TT-BGTVT của Bộ Giao thông vận tải

		<p>âu tàu, đập, thủy điện, thủy lợi, công trình thủy điện, thủy lợi kết hợp giao thông: Dữ liệu về khoang thông thuyền (vị trí, chiều rộng), thể hiện rõ phương án và công nghệ đóng, mở, bản vẽ thiết kế vùng nước dự kiến bố trí cho phương tiện thủy neo đậu khi chờ đợi, độ sâu tại khoang thông thuyền công trình thủy lợi kết hợp giao thông;</p> <p>+ Đối với công trình đường ống, đường dây vượt qua luồng trên không: Bản vẽ, các số liệu về khoang thông thuyền, thể hiện rõ điểm thấp nhất của đường dây, đường ống (điểm thấp nhất của đường dây điện tính cả hành lang an toàn lưới điện);</p> <p>+ Đối với công trình cảng cá, cảng làm nhiệm vụ an ninh, quốc phòng; công trình phong điện, nhiệt điện; cảng, bến thủy nội địa, bến phà; kè: bản vẽ thể hiện mặt bằng khu vực cảng, bến, công trình kè, chỉnh trị khác; kích thước, kết cấu các cầu cảng, bến, kè, công trình chỉnh trị khác và các công trình phụ trợ; vùng nước cần thiết cho hoạt động của cảng, bến, công trình phong điện, nhiệt điện;</p> <p>+ Đối với công trình ngầm, đường dây, đường ống dưới đáy luồng: Bản vẽ thể hiện khoảng cách, cao trình đỉnh công trình đến cao độ tự nhiên đáy luồng, phạm vi luồng và hành lang luồng đường thủy nội địa;</p> <p>+ Đối với khai thác tài nguyên, nạo vét: bản vẽ các mặt cắt ngang và hồ sơ mốc để xác định vị trí nạo vét, đồ đất hoặc khai thác tài nguyên.</p> <p>- Đối với khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản, vùng nước hoạt động dạy nghề, vùng nước neo đậu phương tiện, nhà hàng, khu vui chơi giải trí, khu vực thể thao, hồ sơ bao gồm:</p> <p>+ Văn bản đề nghị theo mẫu quy định. Nội dung văn</p>	
--	--	--	--

			bản phôi ghi rõ vị trí, phạm vi khu vực; + Bản vẽ thể hiện phạm vi (chiều dài, chiều rộng) khu vực, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng, khoảng cách đến các công trình hiện hữu liên quan khu vực và phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa.		
Bước 2	Phòng Quản lý CLCT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	24	
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		Dự thảo Văn bản cho ý kiến
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		Văn bản cho ý kiến
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Văn bản cho ý kiến
Bước 6	Phòng QLCLCTG T, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	04	Văn bản cho ý kiến
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Kết quả: Văn bản cho ý kiến

83. Thủ tục Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình bảo đảm an ninh, quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương

- Tổng thời gian thực hiện: 80 giờ (8 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
----------------	------------------	-----------------	--------------------	---------------------------	------------------

<p>Bước 1</p>	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công</p>	<p>Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả</p>	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông Hồ sơ gồm: - Văn bản đề nghị theo mẫu quy định. Nội dung văn bản phải ghi rõ vị trí, quy mô công trình, tình hình thủy văn và các kết cấu chính của công trình. - Bình đồ khu vực xây dựng công trình hoặc bản vẽ tỷ lệ thể hiện vị trí công trình với hệ tọa độ, mốc cao độ liên hệ với hệ mốc quốc gia. Trên bình đồ thể hiện cao độ tự nhiên mặt cắt ngang theo phạm vi dọc tuyến đường thủy nội địa đối với khu vực xây dựng công trình (trừ khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản, vùng nước hoạt động dạy nghề, vùng nước neo đậu phương tiện, nhà hàng, khu vui chơi giải trí, khu vực thể thao). - Ngoài hai thành phần hồ sơ nói trên, hồ sơ phải có các tài liệu kèm theo cho từng trường hợp cụ thể sau đây: + Đối với công trình xây dựng cầu vĩnh cửu, cầu tạm: dữ liệu về kích thước khoang thông thuyền (vị trí, khẩu độ cầu, chiều cao tính không); mặt cắt dọc công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông; + Đối với cầu quay, cầu cút, cầu nâng hạ, cầu phao, âu tàu, đập, thủy điện, thủy lợi, công trình thủy điện, thủy lợi kết hợp giao thông: Dữ liệu về khoang thông thuyền (vị trí, chiều rộng), thể hiện rõ phương án và công nghệ đóng, mở, bản vẽ thiết kế vùng nước dự kiến bố trí cho phương tiện thủy neo đậu khi chờ đợi, độ sâu tại khoang thông thuyền công trình thủy lợi</p>	<p>08</p>	<p>Văn bản đăng ký theo Thông tư 15/2016/TT-BGTVT của Bộ Giao thông vận tải</p>
---------------	--	---	--	-----------	---

		<p>kết hợp giao thông:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đối với công trình đường ống, đường dây vượt qua luồng trên không: Bản vẽ, các số liệu về khoảng thông thuyền, thể hiện rõ điểm thấp nhất của đường dây, đường ống (điểm thấp nhất của đường dây điện tính cả hành lang an toàn lưới điện); + Đối với công trình cảng cá; cảng làm nhiệm vụ an ninh, quốc phòng; công trình phong điện, nhiệt điện; cảng, bến thủy nội địa, bến phà; kè: bản vẽ thể hiện mặt bằng khu vực cảng, bến; công trình kè, chỉnh trị khác; kích thước, kết cấu các cầu cảng, bến, kè, công trình chỉnh trị khác và các công trình phụ trợ; vùng nước cần thiết cho hoạt động của cảng, bến, công trình phong điện, nhiệt điện; + Đối với công trình ngầm, đường dây, đường ống dưới đáy luồng: Bản vẽ thể hiện khoảng cách, cao trình đỉnh công trình đến cao độ tự nhiên đáy luồng, phạm vi luồng và hành lang luồng đường thủy nội địa; + Đối với khai thác tài nguyên, nạo vét: bản vẽ các mặt cắt ngang và hồ sơ mốc để xác định vị trí nạo vét, đổ đất hoặc khai thác tài nguyên. <p>- Đối với khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản, vùng nước hoạt động dạy nghề, vùng nước neo đậu phương tiện, nhà hàng, khu vui chơi giải trí, khu vực thể thao, hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản đề nghị theo mẫu quy định. Nội dung văn bản phải ghi rõ vị trí, phạm vi khu vực; + Bản vẽ thể hiện phạm vi (chiều dài, chiều rộng) khu vực, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng, khoảng cách đến các công trình hiện hữu liên quan khu vực và phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa. 		
--	--	---	--	--

Bước 2	Phòng Quản lý CLCT giao thông	Lãnh đạo Phòng	Phân công xử lý hồ sơ	24	Dự thảo Báo cáo thẩm định
Bước 3		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ		
Bước 4		Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt		Báo cáo thẩm định
Bước 6	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt (Văn phòng máy tiếp nhận)	24	Văn bản cho ý kiến
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	08	Kết quả: Văn bản cho ý kiến

84. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa
- Tổng thời gian thực hiện: 80 giờ (10 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Văn phòng Sở Hồ sơ gồm: - 01 tờ khai của cơ sở đào tạo đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu; - 01 bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc	08	Tờ khai đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa

			tài liệu tương đương khác của cơ sở đào tạo; - 01 bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) văn bằng, chứng chỉ của giáo viên và hợp đồng của giáo viên (hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng thỉnh giảng hoặc hình thức hợp đồng phù hợp khác theo quy định của pháp luật); - 01 bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng hoặc hợp đồng thuê phòng học, xưởng thực tập, phương tiện, cầu cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, vùng nước để dạy thực hành; giấy tờ về đăng ký, đăng kiểm phương tiện còn hiệu lực phù hợp với loại, hạng và thời gian đào tạo.		
Bước 2	Văn phòng Sở	Lãnh đạo Văn phòng	Phân công xử lý hồ sơ	04	
		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	16	Tham mưu, soạn thảo, trình giám đốc Sở ra quyết định thành lập Đoàn kiểm tra
		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	08	Các văn bản do chuyên viên soạn thảo
		Chuyên viên	Cùng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổ chức kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất theo quy định	24	Lập biên bản; soạn thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa theo mẫu quy định.
		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	04	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.

Bước 3	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	08	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Văn phòng Sở + Văn thư	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Văn Phòng lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	04	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Kết quả: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.

85. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa
- **Tổng thời gian thực hiện:** 40 giờ đối với cấp lại do mất, hỏng; (5 ngày làm việc); 56 giờ đối với trường hợp thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo (7 ngày làm việc).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Văn phòng Sở Hồ sơ gồm: - Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng: Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo mẫu. - Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận khi	08	Tờ khai đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa

			<p>thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 01 tờ khai của cơ sở đào tạo đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu; + 01 bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu tương đương khác của cơ sở đào tạo (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp Giấy chứng nhận gần nhất); + 01 bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) văn bằng, chứng chỉ của giáo viên và hợp đồng của giáo viên (hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng thỉnh giảng hoặc hình thức hợp đồng phù hợp khác theo quy định của pháp luật) (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp Giấy chứng nhận gần nhất); + 01 bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng hoặc hợp đồng thuê phòng học, xưởng thực tập, phương tiện, cầu cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, vùng nước để dạy thực hành; giấy tờ về đăng ký, đăng kiểm phương tiện còn hiệu lực phù hợp với loại, hạng và thời gian đào tạo (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp Giấy chứng nhận gần nhất). 		
Bước 2	Văn phòng Sở	Lãnh đạo Văn phòng	Phân công xử lý hồ sơ	02	
		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	08	- Tham mưu, soạn thảo, trình giám đốc Sở ra quyết định thành lập Đoàn kiểm tra

		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	04	Các văn bản do chuyên viên soạn thảo
		Chuyên viên	Cùng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổ chức kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất theo quy định	+ 08 giờ đối với trường hợp mất hồng. + 24 giờ đối với trường hợp thay đổi địa chỉ hoặc loại CSĐT	Lập biên bản; soạn thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa theo mẫu quy định.
		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	02	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	04	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Văn phòng Sở + Văn thư	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Văn Phòng lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.

86. Thủ tục Cấp, cấp lại chứng chỉ chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn
- Tổng thời gian thực hiện: 40 giờ (5 ngày làm việc)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Văn phòng Sở</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị theo mẫu; - 02 ảnh màu cỡ 2x3 cm, ảnh chụp không quá 06 tháng; - Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp; - Bản sao kèm bản chính để đối chiếu (trong trường hợp gửi trực tiếp) hoặc bản sao chứng thực của các loại bằng, Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ liên quan hoặc bản dịch công chứng sang tiếng Việt (đối với bằng thuyên trưởng, máy trưởng, chứng chỉ chuyên môn hoặc chứng chỉ khả năng chuyên môn thuyên trưởng, máy trưởng do các cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp) để chứng minh đủ điều kiện cấp, cấp lại, chuyển đổi tương ứng với loại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn theo quy định tại các Điều 17, 18, 19 và Điều 20 của Thông tư 56/2014/TT-BGTVT. 	08	Đơn đề nghị dự học, thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi GCNKNCM, CCCM
Bước 2	Văn phòng Sở	Lãnh đạo Văn phòng	Phân công xử lý hồ sơ	04	

		Chuyên viên	Kiểm tra, đối chiếu thông tin, gạch sổ quản lý cấp giấy CNKNCM, giao nhận phôi, in giấy chứng nhận	16	Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn PTTND
		Lãnh đạo Văn phòng	Kiểm tra, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở	04	Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn phương tiện thủy nội địa.
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở phụ trách	Ký duyệt	04	Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn phương tiện thủy nội địa.
Bước 4	Văn phòng Sở + Văn thư	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Văn Phòng lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn phương tiện thủy nội địa.
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Kết quả: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.

87. Thủ tục Cấp lại giấy phép hoạt động bến thùy nội địa

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ phương tiện	08	

			<p>hoàn thiện theo quy định;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. <p>Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa. - Đối với trường hợp cấp lại giấy phép do thay đổi chủ sở hữu nhưng không thay đổi các nội dung của giấy phép đã được cấp, chủ bến phải gửi kèm theo văn bản hợp pháp về chuyển nhượng bến và hồ sơ liên quan đến việc bàn giao chủ sở hữu trong trường hợp có sự thay đổi chủ sở hữu bến hoặc văn bản hợp pháp về phân chia hoặc sáp nhập (nếu có); - Trường hợp do thay đổi vùng đất, vùng nước, công dụng của bến, chủ bến phải gửi kèm theo các giấy tờ pháp lý chứng minh các sự thay đổi nêu trên; - Đối với bến thủy nội địa do xây dựng mở rộng hoặc nâng cấp đề nâng cao năng lực của bến, thì hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động thực hiện theo quy định như hồ sơ cấp mới; - Đối với bến thủy nội địa được cấp giấy phép hoạt động trước ngày 01 tháng 01 năm 2005 mà bị thất lạc hồ sơ thì chủ bến phải kèm theo bản vẽ mặt bằng công trình bến, sơ đồ vùng nước, vùng đất của bến. 		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	02	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Kiểm tra, in ấn, trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy; - Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa. 	08	

Bước 4		Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa

88. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa

- Tổng thời gian thực hiện: 40 giờ làm việc (5 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ bến hoàn thiện theo quy định;</p> <p>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa; - Hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng được duyệt; hồ sơ hoàn công; - Biên bản nghiệm thu công trình; - Sơ đồ vùng nước trước bến và luồng vào bến (nếu có) do chủ bến lập; - Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phao nổi (nếu sử dụng phao nổi làm cầu bến); <p>Văn bản của cơ quan có thẩm quyền chấp thuận cho sử dụng tạm thời đối với trường hợp bến nằm trong</p>	08	

			hành lang bảo vệ các công trình theo quy định của pháp luật chuyên ngành		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	02	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ; - Kiểm tra, in ấn, trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy; - Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa.	24	
Bước 4		Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa

89. Thủ tục Chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa

- Tổng thời gian thực hiện: 40 giờ làm việc (5 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện theo quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. - Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa theo Mẫu số 2, Đơn đề nghị chấp thuận	08	

			chủ trương xây dựng bến khách ngang sông theo Mẫu số 3; - Bình đồ vị trí và sơ đồ mặt bằng công trình bến, vùng nước trước bến.		
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	02	
Bước 3		Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ; - Kiểm tra, in ấn, trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy; - Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa.	24	
Bước 4		Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa
Bước 5		Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04

90. Thủ tục Chấp thuận hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải

- **Tổng thời gian thực hiện:** 40 giờ làm việc (5 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải –	08	

			<p>phương tiện người lái. Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị theo Mẫu; - Sơ đồ vị trí thiết lập báo hiệu, trường hợp vùng hoạt động trên tuyến đường thủy nội địa địa phương, báo hiệu phải được thiết kế theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia có liên quan; - Phương án bảo đảm an ninh, an toàn, cứu hộ, cứu nạn và ngăn ngừa ô nhiễm môi trường</p>		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	04	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	<p>- Tiếp nhận hồ sơ; - Tổ chức kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy; - Trình Lãnh đạo Sở ký quyết định chấp thuận hoạt động vui chơi giải trí dưới nước trên tuyến đường thủy nội địa địa phương. Trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do</p>	12	
Bước 4	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Quyết định chấp thuận hoạt động vui chơi giải trí dưới nước trên tuyến đường thủy nội địa địa phương.
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả</p>	04	Quyết định chấp thuận hoạt động vui chơi giải trí dưới nước trên tuyến đường thủy nội địa địa phương

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

- Tổng thời gian thực hiện: 80 giờ làm việc (10 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí;</p> <p>- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</p> <p>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái.</p> <p>Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Hồ sơ công bố vùng hoạt động có dự án đầu tư xây dựng gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị theo Mẫu; + Sơ đồ vị trí thiết lập báo hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động giáp ranh với vùng 1 hoặc sơ đồ bố trí phao và cờ hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động không giáp ranh với vùng 1; + Bản sao có chứng thực quyết định phê duyệt dự án (nếu có); + Phương án bảo đảm an ninh, an toàn, cứu hộ, cứu nạn và ngăn ngừa ô nhiễm môi trường; + Bản vẽ hoàn công công trình, bao gồm cả hải đồ hoặc bản đồ thể hiện vị trí. <p>- Hồ sơ công bố vùng hoạt động không có dự án đầu tư xây dựng gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị theo Mẫu; 	08	

			+ Sơ đồ vị trí thiết lập báo hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động giáp ranh với vùng I hoặc sơ đồ bố trí phao và cờ hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động không giáp ranh với vùng I; + Phương án bảo đảm an ninh, an toàn, cứu hộ, cứu nạn và ngăn ngừa ô nhiễm môi trường.		
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	04	
Bước 3		Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ; - Tổ chức kiểm tra báo cáo Lãnh đạo phòng; - Báo cáo Lãnh đạo Sở kết quả thẩm định hồ sơ	16	
Bước 4	Sở Giao thông vận tải		Chậm nhất 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, báo cáo kết quả thẩm định trình UBND tỉnh xem xét công bố mở vùng hoạt động	04	
Bước 5	UBND tỉnh		- Chậm nhất 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của Sở Giao thông vận tải, UBND tỉnh ra quyết định công bố; trường hợp không giải quyết phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	40	
Bước 6	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng sở nhận Quyết định từ ủy ban nhân dân tỉnh, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	04	Quyết định công bố
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Quyết định công bố

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

- **Tổng thời gian thực hiện:** 32 giờ làm việc (4 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
----------------	------------------	-----------------	--------------------	---------------------	------------------

			(giờ)		
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí; - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị theo mẫu	02	Đơn đề nghị theo mẫu
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	02	
Bước 3		Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ; - Tổ chức kiểm tra thông tin báo cáo Lãnh đạo phòng - Báo cáo Lãnh đạo Sở kết quả kiểm tra thông tin	04	
Bước 4	Sở Giao thông vận tải		Bao cáo UBND tỉnh xem xét công bố đóng vùng hoạt động	04	
Bước 5	UBND tỉnh		UBND tỉnh ra quyết định công bố; trường hợp không giải quyết phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	16	
Bước 6	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở nhận Quyết định từ ủy ban nhân dân tỉnh, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Quyết định công bố đóng vùng hoạt động
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	02	Quyết định công bố đóng vùng hoạt động

93. Thủ tục Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện theo quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. <p>Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ phải nộp, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thực hiện theo Mẫu; + 02 ảnh màu có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi; + Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ. - Giấy tờ phải xuất trình, gồm bản chính các loại sau: <ul style="list-style-type: none"> + Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm; + Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được nhập khẩu; + Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu phương tiện: Hợp đồng mua bán hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương; + Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy 	08	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện

			tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài. (Trường hợp chủ phương tiện đồng thời là chủ cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật, khi thực hiện đăng ký phương tiện không phải xuất trình Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu phương tiện; Hợp đồng mua bán hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương)		
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	02	
Bước 3		Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy, trình Lãnh đạo Sở cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện.	08	
Bước 4	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

94. Thủ tục Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

- Tổng thời gian thực hiện: 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ	Chuyên viên tiếp nhận và	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí;	08	Đơn đề nghị đăng ký phương tiện

hành chính công	trả kết quả	<p>- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện theo quy định;</p> <p>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái.</p> <p>Thành phần hồ sơ:</p> <p>1. Trường hợp thay đổi tên phương tiện: Tổ chức, cá nhân nộp đơn đề nghị đăng ký phương tiện theo Mẫu số 10 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 48/2019/NĐ-CP, Giấy chứng nhận đăng ký đã được cấp trước đó và xuất trình Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.</p> <p>2. Trường hợp thay đổi thông số kỹ thuật: Tổ chức, cá nhân nộp đơn đề nghị đăng ký phương tiện theo Mẫu số 10 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 48/2019/NĐ-CP, Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó, biên lai hoặc giấy chứng nhận đã nộp phí, lệ phí (nếu có); xuất trình Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.</p> <p>3. Trường hợp thay đổi chủ sở hữu phương tiện: Tổ chức, cá nhân nộp đơn đề nghị đăng ký phương tiện theo Mẫu số 10 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 48/2019/NĐ-CP, Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó, biên lai hoặc giấy chứng nhận đã nộp phí, lệ phí (nếu có); xuất trình giấy tờ chứng minh quyền sở hữu phương tiện theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 20 của</p>	
-----------------	-------------	---	--

			<p>Nghị định 48/2019/NĐ-CP, Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.</p> <p>4. Thủ tục đăng ký lại: Cơ quan đăng ký phương tiện thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký đã cấp trước đó, tiêu hủy theo quy định đối với các trường hợp tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này và thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký theo quy định tại khoản 4 Điều 20 của Nghị định 48/2019/NĐ-CP.</p> <p>5. Trường hợp cần chuyển đăng ký phương tiện sang cơ quan đăng ký phương tiện của địa phương khác, chủ phương tiện nộp đơn đề nghị chuyển, nơi đăng ký, nêu rõ nơi đăng ký mới và nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó.</p> <p>Cơ quan đăng ký nơi chủ phương tiện đề nghị đăng ký phương tiện, căn cứ cơ sở dữ liệu của phương tiện để cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện mới cho chủ phương tiện với các nội dung thông tin đăng ký giữ nguyên như Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cũ.</p>		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	02	
Bước 3	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy, trình Lãnh đạo Sở cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện	08	
Bước 4	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
Bước 5	Trung tâm phục vụ	Chuyên viên tiếp nhận và	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình;	04	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

	hành chính công	trả kết quả	- Trả kết quả		
--	-----------------	-------------	---------------	--	--

95. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước (được cấp lại trong các trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng)

- **Tổng thời gian thực hiện:** 24 giờ làm việc (3 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí;</p> <p>- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện theo quy định;</p> <p>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái.</p> <p>Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp bị mất Giấy chứng nhận đăng ký: Tổ chức, cá nhân nộp đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện theo Mẫu số 11 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 48/2019/NĐ-CP, trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về tính trung thực nội dung khai báo.</p> <p>Cơ quan đăng ký căn cứ hồ sơ, dữ liệu lưu trữ để cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký với các nội dung được giữ nguyên như Giấy chứng nhận đã cấp trước đó.</p> <p>b) Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký bị hư hỏng: Tổ chức, cá nhân nộp đơn đề nghị đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện theo Mẫu số 11 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 48/2019/NĐ-CP và nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký</p>	08	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

			phương tiện đã được cấp trước đó. Cơ quan đăng ký phương tiện thu lại và tiêu hủy Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị hư hỏng theo quy định. Nội dung Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện mới có nội dung được giữ nguyên như Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã cấp trước đó		
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	02	
Bước 3		Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy, trình Lãnh đạo Sở cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện. - Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên cổng thông tin điện tử của cơ quan về các trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.	08	
Bước 4	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư Văn phòng Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả	04	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

96. Thủ tục Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

- Tổng thời gian thực hiện: 16 giờ làm việc (2 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ,

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ	Chuyên viên tiếp nhận và	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí;	04	Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện

	hành chính công	trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại và hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện theo quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) chuyển Phòng Quản lý vận tải – phương tiện người lái. <p>Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thực hiện theo Mẫu số 12 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 48/2019/NĐ-CP; b) Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp 		
Bước 2	Phòng Quản lý Vận tải - PTNL	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ, phân công kiểm tra, xử lý	02	
Bước 3		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Trình Lãnh đạo phòng thẩm duyệt và ký nháy, trình Lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện. - Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên cổng thông tin điện tử của cơ quan về các trường hợp xóa đăng ký phương tiện, trường hợp không có phải có văn bản trả lời. 	04	
Bước 4	Phòng QLVT-PTNL, Văn thư VP Sở	Chuyên viên	Văn thư Văn phòng Sở đóng dấu, trả kết quả cho Chuyên viên Phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	02	Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả 	04	Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện