

(Tiếp theo Công báo số 405 + 406)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 10

Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

1. Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải do thay đổi nội dung của Giấy phép kinh doanh:

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đề nghị Cấp lại giấy phép kinh doanh trong đó nêu rõ lý do xin cấp lại (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Tài liệu chứng minh sự thay đổi của những nội dung ghi trong Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 2 Điều 17 của Nghị định 10/2020/NĐ-CP (việc thay đổi liên quan đến nội dung nào thì bổ sung tài liệu về nội dung đó).	01	Bản sao hoặc bản chính

2. Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải do bị thu hồi:

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đề nghị Cấp giấy phép kinh doanh (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Tài liệu chứng minh việc khắc phục đối với vi phạm quy định tại điểm a (cung cấp bản sao không đúng với bản chính hoặc thông tin sai lệch trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép kinh doanh), điểm d (sửa chữa hoặc làm sai lệch dữ liệu hình ảnh từ camera lắp trên xe trước, trong và sau khi truyền dữ liệu) khoản 6 Điều 19 Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ quy định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.	01	Bản chính

Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã

1	Văn bản, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành hoạt động vận tải	01	Bản sao
2	Quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ của bộ phận quản lý, theo dõi các điều kiện về an toàn giao thông (áp dụng đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, vận tải hành khách bằng xe buýt, vận tải hành khách bằng xe taxi, vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ, vận tải hành khách sử dụng hợp đồng điện tử).	01	Bản sao hoặc bản chính
Đối với hộ kinh doanh			
1	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ VIỆC

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1 hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến vận tải đường bộ của Bộ Giao thông vận tải https://qlvt.mt.gov.vn	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Đơn vị kinh doanh vận tải	Giờ hành chính	Theo mục I	Đơn vị kinh doanh vận tải theo mục I (nộp trực tiếp, trực tuyến, đường bưu chính) ¹

¹ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy phép kinh doanh thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong **thời hạn 03 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, hướng dẫn người làm thủ tục hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải đường bộ	3,25 ngày làm việc (26 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ chuyên môn căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thụ lý hồ sơ. - Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ, dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép (nêu rõ lý do) - Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B4	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 Giấy phép hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào giấy phép hoặc văn bản từ chối. - Chuyển trình lãnh đạo Sở ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt ban hành giấy phép hoặc văn bản từ chối. (Trường hợp có Giấy ủy quyền từ Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải đường bộ thực hiện xem xét ký duyệt ban hành giấy phép hoặc văn bản từ chối).
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Photo, đóng dấu giấy phép hoặc văn bản từ chối, kết thúc quy trình trên hệ thống dịch vụ công. - Chuyển giấy phép hoặc văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở. - Chuyển hồ sơ lưu đến Phòng Quản lý Vận tải đường bộ.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Giấy đề nghị cấp (cấp lại) Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Giấy đề nghị cấp (cấp lại) Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.
4	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

- Luật số 23/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008 của Quốc Hội về Giao thông đường bộ.

- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ quy định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Nghị định số 47/2022/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm

2020 của Chính phủ quy định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

PHỤ LỤC I**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI) GIẤY PHÉP****KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ***(Kèm theo Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ)***TÊN ĐƠN VỊ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****KDVT:****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI)**GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ**

Kính gửi: Sở GTVT.....

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải:.....
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở:.....
4. Số điện thoại (Fax):
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký doanh nghiệp số:; Mã số thuế: (trường hợp đơn vị kinh doanh vận tải là Hợp tác xã hoặc Hộ kinh doanh đề nghị nộp kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).
6. Người điều hành hoạt động vận tải: (họ tên, số chứng minh thư nhân dân; trình độ, chuyên ngành đào tạo).
7. Người đại diện theo pháp luật:
8. Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: Tổng số vị trí đỗ xe...(ghi rõ địa điểm, diện tích của từng vị trí).
9. Đề nghị cấp phép kinh doanh các loại hình vận tải:
 -
 -

10. Nội dung đăng ký chất lượng dịch vụ (áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vận tải theo loại hình: Tuyến cố định, xe buýt, xe taxi)

Căn cứ vào kết quả tự đánh giá xếp hạng, đơn vị chúng tôi đăng ký hạng chất lượng dịch vụ vận tải của đơn vị theo Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Cục Đường bộ Việt Nam ban hành (hoặc theo Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ của đơn vị xây dựng và công bố) như sau:

- Đơn vị đạt hạng: (trường hợp Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng phải ghi rõ tương đương hạng nào của Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Cục Đường bộ Việt Nam ban hành).

11. Màu sơn đặc trưng của xe buýt:.....(áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vận tải theo loại hình vận tải hành khách bằng xe buýt).

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KDVT

(Ký tên, đóng dấu)

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

Dấu ký số của Sở GTVT
(nếu biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 01

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Số:...../BPMC

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ
Mã hồ sơ:.....

Bộ phận một cửa của Sở Giao thông vận tải TPHCM tiếp nhận hồ sơ của:

.....

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:ngày

Thời gian nhận hồ sơ:giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:.... giờ..., phút, ngày ... tháng....năm....

Đăng ký nhận kết quả tại:

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:.....Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là
biểu mẫu điện tử)

Ghi chú:

- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.
- Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả phải mang theo giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả hoặc giấy ủy quyền (đối với trường hợp không phải chính chủ đến nhận kết quả).

Dấu ký số của Sở GTVT (nếu biểu mẫu)

Mẫu số 02

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Số:...../BPMC

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

Lý do:

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với
..... số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

*(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là
biểu mẫu điện tử)*

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 11
Đăng ký khai thác tuyến

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đăng ký khai thác tuyến theo mẫu quy định	01	Bản chính
02	Bản sao Biên bản thống nhất giữa bên xe hai đầu tuyến với doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia khai thác tuyến (áp dụng đối với trường hợp tuyến mới).	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>Nơi tiếp nhận: trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải (không nhận hồ sơ gửi trực tiếp đến cơ quan quản lý tuyến hoặc hồ sơ gửi qua đường bưu điện) https://qlvt.mt.gov.vn/</p> <p>Nơi trả kết quả: Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh (Sở GTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh</p>	03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức	Khi có nhu cầu	Theo mục I	<ul style="list-style-type: none">- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I- Nộp hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải (không nhận hồ sơ gửi trực tiếp đến cơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					quan quản lý tuyển hoặc hồ sơ gửi qua đường bưu điện)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Ghi rõ lý do.
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyên phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT		Theo mục I BM 01	Chuyên hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải đường bộ	1 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I BM 01 - Dự thảo văn bản thông báo khai thác tuyển thành công hoặc văn bản từ chối	Cán bộ chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ: Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, dự thảo văn bản thông báo khai thác tuyển thành công hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do Trình lãnh đạo phòng xem xét

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải đường bộ	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I BM 01 - Dự thảo văn bản thông báo khai thác tuyến thành công hoặc văn bản từ chối	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, văn bản thông báo khai thác tuyến thành công hoặc văn bản từ chối
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I BM 01 - Thông báo khai thác tuyến thành công hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt Thông báo khai thác tuyến thành công hoặc văn bản từ chối
B6	Phát hành Văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I BM 01 - Thông báo khai thác tuyến thành công hoặc văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu, phát hành Thông báo khai thác tuyến thành công hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển Thông báo khai thác tuyến thành công hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT	Theo ngày hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đăng ký khai thác tuyến

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đăng ký khai thác tuyến vận tải
5	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

- Luật số 23/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008 của Quốc Hội về Giao thông đường bộ.

- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ quy định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

MẪU ĐĂNG KÝ KHAI THÁC TUYẾN

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

TÊN ĐƠN VỊ
KDVT:

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm

ĐĂNG KÝ KHAI THÁC TUYẾN

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

1. Tên doanh nghiệp, hợp tác xã KDVT:

2. Địa chỉ:

3. Số điện thoại (Fax):

4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số:..... do ... (tên cơ quan cấp)
cấp ngày/...../.....

5. Đăng ký(1)..... tuyến: Mã số tuyến:

Nơi đi: Nơi đến:(2)

Bến xe đi: Bến xe đến:(3)

Giờ xe xuất bến tại bến xe đi:giờ.... phút, vào các ngày

Giờ xe xuất bến tại bến xe đến:giờ.... phút, vào các ngày

Số chuyến xe trong ngày/tuần/tháng:

Cự ly vận chuyển:km.

Hành trình chạy xe:

6. Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách bằng xe ô tô (được gửi kèm).

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KDVT
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu.

Hướng dẫn ghi:

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

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

TÊN DOANH NGHIỆP,
HTX.....

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

....., ngày tháng năm.....

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

I. Đặc điểm tuyến:

Mã số tuyến:

Tên tuyến: đi..... và ngược lại.

Bến đi: ; Bến đến:.....

Cự ly vận chuyển: km.

Hành trình:

II. Biểu đồ chạy xe:

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

2. Giờ xuất bến:

a) Chiều đi: xuất bến tại:

- Nốt (tài) 1 xuất bến lúcgiờ.....phút, vào các ngày

- Nốt (tài) 2 xuất bến lúcgiờ.....phút, vào các ngày

-

b) Chiều về: xuất bến tại:

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

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

-

3. Thời gian thực hiện một hành trình chạy xegiờ.....phút.

4. Tốc độ lữ hành:.....km/h.

5. Lịch trình chạy xe:

a) *Chiều đi: xuất bến tại:*

+ Nốt (tài) 1: Giờ xuất bến:

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

+ Nốt (tài) 2: Giờ xuất bến:.....

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

b) *Chiều về: xuất bến tại:*.....

+ Nốt (tài) 1: Giờ xuất bến:.....

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

+ Nốt (tài) 2: Giờ xuất bến:.....

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

III. Đoàn phương tiện:

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

Tổng cộng				
------------------	--	--	--	--

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

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

V. Giá vé và cước hành lý:

1. Giá vé:

a) Giá vé suốt tuyến:đồng/HK.

b) Giá vé chặng (nếu có):

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

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

- Chặng.....

2. Giá cước hành lý:

a) Hành lý được miễn cước:.....kg.

b) Hành lý vượt quá mức miễn cước:.....đ/kg.

3. Hình thức bán vé

a) Bán vé tại quầy ở bên xe:

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

c) Bán vé qua mạng:(địa chỉ trang web).

VI. Xe trung chuyển (nếu có):

- Loại xe:....., sức chứa:....., năm sản xuất.....

- Số lượng xe:.....

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

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

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

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

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

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, HTX
(Ký tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 12

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đề nghị Cấp phù hiệu, biển hiệu (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận giấy đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh.	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ VIỆC

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Bộ phận một cửa - Trung tâm Quản lý Giao thông công cộng, địa chỉ: Bến xe buýt Sài Gòn (Công viên 23/9), đường Phạm Ngũ Lão, phường Phạm Ngũ Lão, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định ²	Không

² Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp phù hiệu thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong **thời hạn 01 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận hồ sơ

<p>- Tiếp nhận trực tuyến: Hệ thống nghiệp vụ quản lý vận tải đường bộ có địa chỉ tên miền: https://qlvt.mt.gov.vn/</p> <p>- Trả kết quả thông qua hệ thống dịch vụ công của dịch vụ công ích bưu điện.</p>		
---	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Đơn vị kinh doanh vận tải	Giờ hành chính	Theo mục I	Đơn vị kinh doanh vận tải theo mục I (nộp trực tiếp, trực tuyến, đường bưu chính)
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.25 ngày làm việc (2 giờ)	BM 01 BM 02 BM 03	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p>Lưu ý: thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none">- Tiếp nhận hồ sơ và chuyên viên chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý điều hành

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý điều hành	0.875 ngày làm việc (7 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo: văn bản đề nghị bổ sung, giấy phép hoặc văn bản từ chối (nếu có)	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, thực hiện tiếp từ B2.1-B2.3 Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do (nếu có), thực hiện tiếp từ B3. - Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép, nêu rõ lý do - Trình lãnh đạo Phòng xem xét
Trường hợp hồ sơ bổ sung hồ sơ					
B2.1	Xem xét	Lãnh đạo phòng Quản lý điều hành	0.0625 ngày làm việc (0.5 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào dự thảo văn bản, chuyển Lãnh đạo ký duyệt
B2.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	0.125 ngày làm việc (1 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề	Xem xét ký duyệt hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				nghị bổ sung	
B2.3	Ban hành văn bản	Văn thư	0.0625 ngày làm việc (0.5 giờ)	Hồ sơ đã duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
Sau khi đơn vị kinh doanh thực hiện bổ sung hồ sơ theo đề nghị của cơ quan, đơn vị, chuyên viên thụ lý hồ sơ và thực hiện tiếp từ B1.					
B3	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý điều hành	0.25 ngày làm việc (2 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	0.25 ngày làm việc (2 giờ)	Theo mục I BM 01 Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	Lãnh đạo Trung tâm xem xét ký ban hành giấy phép hoặc Văn bản từ chối
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Phòng Tổ chức hành chính	0.375 ngày làm việc (3 giờ)	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu Văn bản từ chối - Chuyển giấy phép hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa. - Chuyển hồ sơ theo mục I đến Phòng Quản lý Điều hành
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị cấp (cấp lại) phù hiệu, biển hiệu.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị cấp (cấp lại) phù hiệu, biển hiệu
5	//	Sổ theo dõi hồ sơ
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

- Luật số 23/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008 của Quốc Hội về Giao thông đường bộ.

- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ quy định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

- Thông tư 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

BM 04

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI) PHÙ HIỆU, BIÊN HIỆU

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

Số: .../.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI) PHÙ HIỆU, BIÊN HIỆU

Kính gửi: (Sở Giao thông vận tải)

1. Tên đơn vị KDVT:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại (Fax):
4. Số Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô ngày tháng...năm..., nơi cấp
- Số lượng phù hiệu, biển hiệu nộp lại:
- Đề nghị được cấp: (1)

Danh sách xe đề nghị cấp phù hiệu như sau:

TT	Biển kiểm soát	Sức chứa	Nhãn hiệu xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Loại phù hiệu (Tuyến CD, HD, DL, taxi, xe tải...)	(* Xe taxi (sử dụng đồng hồ hoặc sử dụng phần mềm)
1							
2							
...							

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KDVT
 (Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi:

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

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

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

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 13

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, xe trung chuyển, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng xe công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đề nghị Cấp phù hiệu, biển hiệu (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận giấy đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh.	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ VIỆC

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Bộ phận một cửa - Trung tâm Quản lý Giao thông công cộng, địa chỉ: Bến xe buýt Sài Gòn (Công viên 23/9), đường Phạm Ngũ Lão, phường Phạm Ngũ Lão, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh. - Tiếp nhận trực tuyến: Hệ thống	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định ¹	Không

¹ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp phù hiệu thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong **thời hạn 01 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận hồ sơ

nghiệp vụ quản lý vận tải đường bộ có địa chỉ tên miền: https://qlvt.mt.gov.vn/ - Trả kết quả thông qua hệ thống dịch vụ công của dịch vụ công ích bưu điện.		
---	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Đơn vị kinh doanh vận tải	Giờ hành chính	Theo mục I	Đơn vị kinh doanh vận tải theo mục I (nộp trực tiếp, trực tuyến, đường bưu chính)
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.25 ngày làm việc (2 giờ)	BM 01 BM 02 BM 03	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 <p>Tiếp nhận qua</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>Công Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p>Lưu ý: thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					và chuyên viên chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý điều hành
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý điều hành	0.875 ngày làm việc (7 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo: văn bản đề nghị bổ sung, giấy phép hoặc văn bản từ chối (nếu có)	- Cán bộ chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, thực hiện tiếp từ B2.1-B2.3 Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do (nếu có), thực hiện tiếp từ B3. - Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép, nêu rõ lý do - Trình lãnh đạo Phòng xem xét
Trường hợp hồ sơ bổ sung hồ sơ					
B2.1	Xem xét	Lãnh đạo phòng Quản lý điều hành	0.0625 ngày làm việc (0.5 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào dự thảo văn bản, chuyên Lãnh đạo ký duyệt

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B2.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	0.125 ngày làm việc (1 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Xem xét ký duyệt hồ sơ
B2.3	Ban hành văn bản	Văn thư	0.0625 ngày làm việc (0.5 giờ)	Hồ sơ đã duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
Sau khi đơn vị kinh doanh thực hiện bổ sung hồ sơ theo đề nghị của cơ quan, đơn vị, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ và thực hiện tiếp từ B1.					
B3	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý điều hành	0.25 ngày làm việc (2 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	0.25 ngày làm việc (2 giờ)	Theo mục I BM 01 Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	Lãnh đạo Trung tâm xem xét ký ban hành giấy phép hoặc Văn bản từ chối
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Phòng Tổ chức hành chính	0.375 ngày làm việc (3 giờ)	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Photo, đóng dấu Văn bản từ chối - Chuyển giấy phép hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa. - Chuyển hồ sơ theo mục I đến Phòng Quản lý Điều hành

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị cấp (cấp lại) phù hiệu, biển hiệu.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị cấp (cấp lại) phù hiệu, biển hiệu
5	//	Sổ theo dõi hồ sơ
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

- Luật số 23/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008 của Quốc Hội về Giao thông đường bộ.

- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ quy định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

- Thông tư 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

BM 04

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI) PHÙ HIỆU, BIÊN HIỆU

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

Số: .../.....

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI) PHÙ HIỆU, BIÊN HIỆU

Kính gửi: (Sở Giao thông vận tải)

1. Tên đơn vị KDVT:

2. Địa chỉ:

3. Số điện thoại (Fax):

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

Số lượng phù hiệu, biển hiệu nộp lại:

Đề nghị được cấp: (1)

Danh sách xe đề nghị cấp phù hiệu như sau:

TT	Biển kiểm soát	Sức chứa	Nhãn hiệu xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Loại phù hiệu (Tuyến CD, HD, DL, taxi, xe tải...)	(*) Xe taxi (sử dụng đồng hồ hoặc sử dụng phần mềm)
1							
2							
...							

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KDVT
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi:

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

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

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

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 14

Cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đề nghị Cấp phù hiệu, biển hiệu (theo mẫu)	01	Bản chính
02	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 (Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện của người điều khiển phương tiện, nhân viên phục vụ, trang thiết bị, chất lượng dịch vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch sau khi có ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)	01	Bản chính
03	Giấy đăng ký phương tiện hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng ký phương tiện của cơ quan có thẩm quyền, 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 hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân sở hữu phương tiện vận tải hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ VIỆC

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Bộ phận một cửa - Trung tâm Quản lý Giao thông công	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định ⁴	Không

⁴ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp phù hiệu thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong **thời hạn 01 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận hồ sơ

<p>cộng, địa chỉ: Bến xe buýt Sài Gòn (Công viên 23/9), đường Phạm Ngũ Lão, phường Phạm Ngũ Lão, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>- Tiếp nhận trực tuyến: Hệ thống nghiệp vụ quản lý vận tải đường bộ có địa chỉ tên miền: https://qlvt.mt.gov.vn/</p> <p>- Trả kết quả thông qua hệ thống dịch vụ công của dịch vụ công ích bưu điện.</p>		
---	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Đơn vị kinh doanh vận tải	Giờ hành chính	Theo mục I	Đơn vị kinh doanh vận tải theo mục I (nộp trực tiếp, trực tuyến, đường bưu chính)
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.25 ngày làm việc (2 giờ)	BM 01 BM 02 BM 03	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</p> <p>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p>Lưu ý: thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và chuyển viên chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý điều hành</p>
B2	<p>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</p>	<p>Chuyên viên phòng Quản lý điều hành</p>	<p>0.875 ngày làm việc (7 giờ)</p>	<p>Theo mục I BM 01 Dự thảo: văn bản đề nghị bổ sung, giấy phép hoặc văn bản từ chối (nếu có)</p>	<p>- Cán bộ chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ.</p> <p>Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, thực hiện tiếp từ B2.1-B2.3</p> <p>Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do (nếu có), thực hiện tiếp từ B3.</p> <p>- Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép, nêu rõ lý do</p> <p>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét</p>
<p>Trường hợp hồ sơ bổ sung hồ sơ</p>					
B2.1	<p>Xem xét</p>	<p>Lãnh đạo phòng Quản lý điều hành</p>	<p>0.0625 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I BM 01 Dự thảo</p>	<p>Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào dự thảo</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			(0.5 giờ)	văn bản đề nghị bổ sung	văn bản, chuyển Lãnh đạo ký duyệt
B2.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	0.125 ngày làm việc (1 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Xem xét ký duyệt hồ sơ
B2.3	Ban hành văn bản	Văn thư	0.0625 ngày làm việc (0.5 giờ)	Hồ sơ đã duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
Sau khi đơn vị kinh doanh thực hiện bổ sung hồ sơ theo đề nghị của cơ quan, đơn vị, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ và thực hiện tiếp từ B1.					
B3	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý điều hành	0.25 ngày làm việc (2 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	0.25 ngày làm việc (2 giờ)	Theo mục I BM 01 Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	Lãnh đạo Trung tâm xem xét ký ban hành giấy phép hoặc Văn bản từ chối
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Phòng Tổ chức hành chính	0.375 ngày làm việc (3 giờ)	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Photo, đóng dấu Văn bản từ chối - Chuyển giấy phép đến Bộ phận Văn thư Sở Giao thông vận tải đóng dấu. - Chuyển giấy phép

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa. - Chuyển hồ sơ theo mục I đến Phòng Quản lý Điều hành
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị cấp (cấp lại) phù hiệu, biển hiệu.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị cấp (cấp lại) phù hiệu, biển hiệu
5	//	Sổ theo dõi hồ sơ
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

- Luật số 23/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008 của Quốc Hội về Giao thông đường bộ.

- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ quy định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật du lịch.

TÊN ĐƠN VỊ
KINH DOANH VẬN TẢI

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

Số:/.....

... .., ngày.... tháng.... năm.....

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

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tên đơn vị kinh doanh vận tải khách du lịch:

.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

.....

Địa chỉ trụ sở:

.....

Trang thông tin điện tử:

Số điện thoại:

Fax:

Email:

Giấy phép kinh doanh vận tải số:

do cấp ngày/...../.....

Lĩnh vực kinh doanh:

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

Đối với ô tô vận tải khách du lịch:

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

Đối với phương tiện thủy nội địa vận tải khách du lịch

	Tên phương tiện	Số đăng ký	Sức chở của phương tiện (người)	Kích thước (chiều dài, chiều rộng, chiều chìm) (m)	Tổng công suất máy (sức ngựa)	Tốc độ tối đa (km/h)	Năm đóng
1							
...							
...							

Các giấy tờ liên quan kèm theo:

1.
2.
3.

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 15

Cấp đổi biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đề nghị Cấp phù hiệu, biên hiệu (theo mẫu)	01	Bản chính
02	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 (Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện của người điều khiển phương tiện, nhân viên phục vụ, trang thiết bị, chất lượng dịch vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch sau khi có ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)	01	Bản chính
03	Giấy đăng ký phương tiện hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng ký phương tiện của cơ quan có thẩm quyền, 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 hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân sở hữu phương tiện vận tải hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ VIỆC

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Bộ phận một cửa - Trung tâm Quản lý Giao thông công cộng, địa chỉ: Bến xe buýt Sài	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định ¹	Không

¹ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp phù hiệu thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong **thời hạn 01 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận hồ sơ

<p>Gòn (Công viên 23/9), đường Phạm Ngũ Lão, phường Phạm Ngũ Lão, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>- Tiếp nhận trực tuyến: Hệ thống nghiệp vụ quản lý vận tải đường bộ có địa chỉ tên miền: https://qlvt.mt.gov.vn/</p> <p>- Trả kết quả thông qua hệ thống dịch vụ công của dịch vụ công ích bưu điện.</p>		
--	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Đơn vị kinh doanh vận tải	Giờ hành chính	Theo mục I	Đơn vị kinh doanh vận tải theo mục I (nộp trực tiếp, trực tuyến, đường bưu chính)
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.25 ngày làm việc (2 giờ)	BM 01 BM 02 BM 03	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</p> <p>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p>Lưu ý: thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>thông tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và chuyển viên chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý điều hành</p>
B2	<p>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</p>	<p>Chuyên viên phòng Quản lý điều hành</p>	<p>0.875 ngày làm việc (7 giờ)</p>	<p>Theo mục I BM 01</p> <p>Dự thảo: văn bản đề nghị bổ sung, giấy phép hoặc văn bản từ chối (nếu có)</p>	<p>- Cán bộ chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ.</p> <p>Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, thực hiện tiếp từ B2.1-B2.3</p> <p>Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do (nếu có), thực hiện tiếp từ B3.</p> <p>- Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép, nêu rõ lý do</p> <p>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét</p>
<p>Trường hợp hồ sơ bổ sung hồ sơ</p>					
B2.1	<p>Xem xét</p>	<p>Lãnh đạo phòng Quản lý điều hành</p>	<p>0.0625 ngày làm việc (0.5 giờ)</p>	<p>Theo mục I BM 01</p> <p>Dự thảo văn bản đề nghị bổ</p>	<p>Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào dự thảo văn bản, chuyển Lãnh đạo ký duyệt</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				sung	
B2.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	0.125 ngày làm việc (1 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Xem xét ký duyệt hồ sơ
B2.3	Ban hành văn bản	Văn thư	0.0625 ngày làm việc (0.5 giờ)	Hồ sơ đã duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
Sau khi đơn vị kinh doanh thực hiện bổ sung hồ sơ theo đề nghị của cơ quan, đơn vị, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ và thực hiện tiếp từ B1.					
B3	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý điều hành	0.25 ngày làm việc (2 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	0.25 ngày làm việc (2 giờ)	Theo mục I BM 01 Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	Lãnh đạo Trung tâm xem xét ký ban hành giấy phép hoặc Văn bản từ chối
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Phòng Tổ chức hành chính	0.375 ngày làm việc (3 giờ)	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu Văn bản từ chối - Chuyển giấy phép đến Bộ phận Văn thư Sở Giao thông vận tải đóng dấu. - Chuyển giấy phép hoặc Văn bản từ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					chối đến Bộ phận một cửa. - Chuyển hồ sơ theo mục I đến Phòng Quản lý Điều hành
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị cấp (cấp lại) phù hiệu, biển hiệu.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị cấp (cấp lại) phù hiệu, biển hiệu
5	//	Sổ theo dõi hồ sơ
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

- Luật số 23/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008 của Quốc Hội về Giao thông đường bộ.

- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ quy định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật du lịch.

BM 04

TÊN ĐƠN VỊ
KINH DOANH VẬN TẢI

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

Số:/.....

....., ngày.... tháng.... năm.....

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

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tên đơn vị kinh doanh vận tải khách du lịch:

.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

.....

Địa chỉ trụ sở:

.....

Trang thông tin điện tử:

Số điện thoại:

Fax:

Email:

Giấy phép kinh doanh vận tải số:

do cấp ngày/...../.....

Lĩnh vực kinh doanh:

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

Đối với ô tô vận tải khách du lịch:

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

Đối với phương tiện thủy nội địa vận tải khách du lịch

	Tên phương tiện	Số đăng ký	Sức chở của phương tiện (người)	Kích thước (chiều dài, chiều rộng, chiều chìm) (m)	Tổng công suất máy (sức ngựa)	Tốc độ tối đa (km/h)	Năm đóng
1							
...							
...							

Các giấy tờ liên quan kèm theo:

1.
2.
3.

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 16
Cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đề nghị Cấp phù hiệu, biển hiệu (theo mẫu)	01	Bản chính
02	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 (Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện của người điều khiển phương tiện, nhân viên phục vụ, trang thiết bị, chất lượng dịch vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch sau khi có ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)	01	Bản chính
03	Giấy đăng ký phương tiện hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng ký phương tiện của cơ quan có thẩm quyền, 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 hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân sở hữu phương tiện vận tải hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ VIỆC

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Bộ phận một cửa - Trung tâm Quản lý Giao thông công cộng, địa chỉ: Bến xe buýt Sài	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định ¹	Không

¹ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp phù hiệu thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong **thời hạn 01 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận hồ sơ

<p>Gòn (Công viên 23/9), đường Phạm Ngũ Lão, phường Phạm Ngũ Lão, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>- Tiếp nhận trực tuyến: Hệ thống nghiệp vụ quản lý vận tải đường bộ có địa chỉ tên miền: https://qlvt.mt.gov.vn/</p> <p>- Trả kết quả thông qua hệ thống dịch vụ công của dịch vụ công ích bưu điện.</p>		
--	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Đơn vị kinh doanh vận tải	Giờ hành chính	Theo mục I	Đơn vị kinh doanh vận tải theo mục I (nộp trực tiếp, trực tuyến, đường bưu chính)
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc (2 giờ)	BM 01 BM 02 BM 03	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p>Lưu ý: thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ và chuyên viên chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý điều hành

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý điều hành	0.875 ngày làm việc (7 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo: văn bản đề nghị bổ sung, giấy phép hoặc văn bản từ chối (nếu có)	<p>- Cán bộ chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ.</p> <p>Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, thực hiện tiếp từ B2.1-B2.3</p> <p>Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do (nếu có), thực hiện tiếp từ B3.</p> <p>- Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép, nêu rõ lý do</p> <p>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét</p>
Trường hợp hồ sơ bổ sung hồ sơ					
B2.1	Xem xét	Lãnh đạo phòng Quản lý điều hành	0.0625 ngày làm việc (0.5 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào dự thảo văn bản, chuyển Lãnh đạo ký duyệt
B2.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	0.125 ngày làm việc (1 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Xem xét ký duyệt hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B2.3	Ban hành văn bản	Văn thư	0.0625 ngày làm việc (0.5 giờ)	Hồ sơ đã duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
Sau khi đơn vị kinh doanh thực hiện bổ sung hồ sơ theo đề nghị của cơ quan, đơn vị, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ và thực hiện tiếp từ B1.					
B3	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý điều hành	0.25 ngày làm việc (2 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	0.25 ngày làm việc (2 giờ)	Theo mục I BM 01 Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	Lãnh đạo Trung tâm xem xét ký ban hành giấy phép hoặc Văn bản từ chối
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Phòng Tổ chức hành chính	0.375 ngày làm việc (3 giờ)	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu Văn bản từ chối - Chuyển giấy phép đến Bộ phận Văn thư Sở Giao thông vận tải đóng dấu. - Chuyển giấy phép hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa. - Chuyển hồ sơ theo mục I đến Phòng Quản lý Điều hành
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	kê và theo dõi				

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị cấp (cấp lại) phù hiệu, biển hiệu.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị cấp (cấp lại) phù hiệu, biển hiệu
5	//	Sổ theo dõi hồ sơ
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

- Luật số 23/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008 của Quốc Hội về Giao thông đường bộ.

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

định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật du lịch.

TÊN ĐƠN VỊ
KINH DOANH VẬN TẢI

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

Số:/.....

... .., ngày.... tháng.... năm.....

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

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tên đơn vị kinh doanh vận tải khách du lịch:

.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

.....

Địa chỉ trụ sở:

.....

Trang thông tin điện tử:

Số điện thoại:

Fax:

Email:

Giấy phép kinh doanh vận tải số:

do cấp ngày/...../.....

Lĩnh vực kinh doanh:

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

Đối với ô tô vận tải khách du lịch:

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

Đối với phương tiện thủy nội địa vận tải khách du lịch

	Tên phương tiện	Số đăng ký	Sức chở của phương tiện (người)	Kích thước (chiều dài, chiều rộng, chiều chìm) (m)	Tổng công suất máy (sức ngựa)	Tốc độ tối đa (km/h)	Năm đóng
1							
...							
...							

Các giấy tờ liên quan kèm theo:

1.

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 17**

Cấp Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy phép xây dựng	01	Bản sao Kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực
02	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.	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 252 Lý Chính Thắng, Phường 9, Quận 3, Tp.HCM.	Không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT		BM 02 BM 01 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		TPHCM		Hồ sơ theo mục I	<p>nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên được phân công thụ lý hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,25 ngày làm việc	Theo mục I	<p>- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên phân công thụ lý hồ sơ</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng chuyên môn	3,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục I - Tờ trình - Dự thảo giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời 	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ chuyên môn thụ lý hồ sơ căn cứ các điều kiện, yêu cầu tiến hành thẩm định hồ sơ - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, lập tờ trình. - Dự thảo giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục I - Tờ trình - Dự thảo giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời. 	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do chuyên Lãnh đạo Sở xem xét.
B5	Ký Duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục I - Tờ trình. - Giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				hoạt động hoặc văn bản trả lời.	
B6	Phát hành văn bản	Văn phòng Sở	0,25 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời.	- Văn phòng Sở đóng dấu kết quả giải quyết hồ sơ Giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời và phát hành trên mạng.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	Theo giấy hẹn	-Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM04	Mẫu Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM04	Mẫu Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động.

5		Giấy phép xây dựng
6		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.
7		Các tài liệu, văn bản được hình thành trong quá trình tiến hành thẩm định hồ sơ nếu có.
8		Giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 79/2015/TT-BGTVT ngày 10/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về trung tâm sát hạch lái xe cơ giới đường bộ.

- Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 2016 quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

- Nghị định số 138/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 sửa đổi bổ sung Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016.

- Quyết định số 2272/QĐ-BGTVT ngày 24 tháng 10 năm 2018 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN
TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG

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

Số:/ , ngày.....tháng.....năm 20....

GIẤY CHỨNG NHẬN
TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG

Căn cứ Luật Giao thông Đường bộ ngày 13 tháng 11 năm 2008;
Căn cứ Nghị định .../.../ND-CP/...../..... của Chính Phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe;

Căn cứ Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về trung tâm sát hạch lái xe cơ giới đường bộ (QCVN/BGTVT) ban hành kèm theo Thông tư số .../.../TT-BGTVT ngày.../.../... của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Biên bản kiểm tra Trung tâm sát hạch lái xe.....của Đoàn kiểm tra ngày...../...../.....;

Xet đề nghị của Trung tâm sát hạch lái xe.....tai văn bản số.....ngày/...../..... về việc kiểm tra, xác nhận trung tâm sát hạch lái xe;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng,

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

Cấp giấy chứng nhận cho: TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE...

1. Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Fax:

2. Cơ quan quản lý hoạt động trực tiếp:

3. Trung tâm sát hạch lái xelà trung tâm sát hạch loại, sử dụng thiết bị sát hạch của, có đủ điều kiện sát hạch lái xe các hạng:....., được sử dụng xe sát hạch (có danh sách xe sát hạch kèm theo).

Trung tâm sát hạch lái xe phải xuất trình Giấy chứng nhận này với cơ quan quản lý sát hạch cấp giấy phép lái xe đến tổ chức sát hạch và chịu sự kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền.

Giấy chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận sốcủa cơ quan có thẩm quyền đã cấp cho Trung tâm (đối với trường hợp cấp lại giấy chứng nhận)/.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ
THẨM QUYỀN
(Ký tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 18

Cấp giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế theo mẫu	01 BM 01	Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến
02	Hồ sơ thiết kế xe cơ giới cải tạo, bao gồm: - Thuyết minh thiết kế kỹ thuật xe cơ giới theo quy định; - Bản vẽ kỹ thuật theo quy định.	- 02 (nộp trực tiếp) - 01 (nộp trực tuyến)	- 02 bộ đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan thẩm định thiết kế hoặc qua hệ thống bưu chính; - Hoặc 01 hồ sơ dạng điện tử đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến
03	Tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật của xe cơ giới cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo, thay thế	01	Bản sao có xác nhận của đơn vị thiết kế hoặc bản sao điện tử đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
04	Một trong các giấy tờ sau: - Giấy đăng ký xe ô tô hoặc giấy hẹn cấp giấy đăng ký xe ô tô; - Phiếu sang tên, di chuyển (đối với trường hợp đang làm thủ tục sang tên, di chuyển); - Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ	01	Bản sao có xác nhận của cơ sở thiết kế.

môi trường xe cơ giới nhập khẩu hoặc giấy tờ chứng nhận đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu (đối với xe cơ giới đã qua sử dụng được phép nhập khẩu, chưa có biển số đăng ký)		
--	--	--

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí/ Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TP HCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo 40.000 đồng/01 Giấy chứng nhận (riêng đối với xe ô tô con dưới 10 chỗ: 90.000 đồng/01 Giấy chứng nhận); - Giá thẩm định thiết kế xe cơ giới, xe máy chuyên dùng cải tạo: 300.000 đồng/chiếc.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức nộp hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TP HCM		BM 02 (Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định)	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định: cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo BM 02 (bản chính đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>qua hệ thống bưu chính hoặc bản điện tử đối với hệ thống dịch vụ công trực tuyến); thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>Hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại ngay trong ngày làm việc (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp và qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến) hoặc thông báo và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trong 02 ngày làm việc (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính).</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,125 ngày làm việc (01 giờ)	-Hồ sơ theo mục I; -Kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình thẩm định thiết kế theo BM 03	Scan hồ sơ, dự liệu, lưu hồ sơ điện tử. Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình thẩm định thiết kế theo BM 03

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC (*)	Chuyên viên Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	3,75 ngày làm việc (<i>Nếu thiết kế đạt yêu cầu</i>)	-Hồ sơ theo mục I; -Hồ sơ trình: + Tờ trình xử lý công việc; + Dự thảo giấy chứng nhận	Chuyên viên thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ: Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, lập tờ trình, dự thảo giấy chứng nhận, trình lãnh đạo Phòng xem xét.
			1,00 ngày làm việc (<i>Nếu thiết kế không đạt yêu cầu</i>)	-Hồ sơ theo mục I -Hồ sơ trình: + Tờ trình xử lý công việc + Dự thảo Thông báo hồ sơ thiết kế xe cơ giới không đạt theo BM 04	Chuyên viên thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ: Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, lập tờ trình, dự thảo Thông báo hồ sơ thiết kế xe cơ giới không đạt theo BM 04 , trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	-Hồ sơ theo mục I -Hồ sơ trình: + Tờ trình xử lý công việc. + Dự thảo giấy chứng nhận hoặc dự thảo Thông báo hồ sơ thiết kế xe cơ giới không đạt	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy giấy chứng nhận và hồ sơ thiết kế hoặc ký nháy Thông báo hồ sơ thiết kế xe cơ giới không đạt; chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (4 giờ)	Hồ sơ theo mục I Hồ sơ trình: - Tờ trình xử lý công việc - Dự thảo giấy chứng nhận hoặc dự thảo Thông báo hồ sơ thiết kế xe cơ giới không đạt	- Xem xét hồ sơ, ký duyệt giấy chứng nhận và ký duyệt hồ sơ thiết kế hoặc ký Thông báo hồ sơ thiết kế xe cơ giới không đạt. - Chuyển hồ sơ cho văn thư Sở.
B6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc (2 giờ)	-Hồ sơ theo mục I -Hồ sơ trình: Giấy chứng nhận và hồ sơ thiết kế hoặc Thông báo hồ sơ thiết kế xe cơ giới không đạt	- Đóng dấu, phát hành giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ thiết kế xe cơ giới không đạt. - Chuyển Giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ thiết kế xe cơ giới không đạt đến Bộ phận một cửa của Sở.
B7	Trả kết quả, hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	Theo thời gian hẹn (trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ)	Giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ thiết kế xe cơ giới không đạt	- Trả kết quả cho tổ chức. - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

(*) Ghi chú: Trường hợp thành phần hồ sơ thiết kế đầy đủ nhưng có nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung, cơ quan thẩm định thiết kế thông báo cho Cơ sở thiết kế theo mẫu quy định tại **BM 05** để bổ sung, sửa đổi hồ sơ thiết kế. Cơ sở thiết kế có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thiết kế và nộp lại trong vòng 30 ngày kể từ ngày thông báo. Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ sửa đổi,

*bổ sung, nếu hồ sơ thiết kế đạt yêu cầu thì Cơ quan thẩm định thiết kế cấp Giấy chứng nhận thiết kế; nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì cơ quan thẩm định thiết kế thông báo hồ sơ thiết kế xe cơ giới không đạt theo mẫu quy định tại **BM 04**. Quá thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo mà Cơ sở thiết kế không thực hiện sửa đổi, bổ sung, Cơ quan thẩm định thiết kế sẽ cấp Thông báo hồ sơ thiết kế xe cơ giới không đạt theo **BM 04**;*

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo
2	BM 02	Mẫu Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
3	BM 03	Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình thẩm định thiết kế
4	BM 04	Mẫu Thông báo Hồ sơ thiết kế xe cơ giới không đạt
5	BM 05	Mẫu Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ thẩm định thiết kế

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo
2	BM 02	Mẫu Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
3	BM 03	Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình thẩm định thiết kế
4	BM 04	Mẫu Thông báo Hồ sơ thiết kế xe cơ giới không đạt
5	BM 05	Mẫu Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ thẩm định thiết kế

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 85/2014/TT-BGTVT ngày 13 tháng 05 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ;

- Thông tư số 16/2022/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực đăng kiểm;

- Thông tư số 43/2023/TT-BGTVT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2014/TT-

BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, Thông tư số 42/2018/TT-BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2018 và Thông tư số 16/2022/TT-BGTVT ngày 30 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số Điều của các Thông tư trong lĩnh vực đăng kiểm;

- Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn;

- Thông tư số 36/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn;

- Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định vé giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới.

- Thông tư số 55/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới.

- Quyết định số 62/QĐ-BGTVT ngày 19 tháng 01 năm 2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.

PHỤ LỤC I
NỘI DUNG HỒ SƠ THIẾT KẾ

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

A. Thuyết minh thiết kế kỹ thuật xe cơ giới

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

1. Giới thiệu mục đích cải tạo;
2. Đặc tính kỹ thuật cơ bản của xe cơ giới trước và sau cải tạo;
3. Nội dung thực hiện cải tạo và các bước công nghệ thi công:
 - a) Có đầy đủ các nội dung cải tạo của các hệ thống, tổng thành, chi tiết và các bộ phận liên quan khác;
 - b) Xây dựng chi tiết các bước công nghệ để thực hiện thi công cải tạo; mô tả chi tiết quy trình cải tạo;
 - c) Có yêu cầu kỹ thuật cụ thể về vật tư, phụ tùng, vật liệu sử dụng trong cải tạo, đảm bảo tiêu chuẩn và phù hợp với xe cơ giới trước cải tạo.
- 4) Tính toán các đặc tính động học, động lực học và kiểm nghiệm bền các chi tiết, tổng thành, hệ thống theo các nội dung như sau:

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

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

Ghi chú:

x: Có áp dụng.

---: Không áp dụng

⁽¹⁾: Áp dụng đối với xe có kích thước bao lớn hơn xe trước cải tạo, xe có khối lượng cho phép kéo theo⁽²⁾: Áp dụng với các xe như: ô tô cần cẩu, ô tô tải có cần cẩu, ô tô nâng người làm việc trên cao, ô tô tải tự đổ, ...⁽³⁾: Áp dụng khi có sự thay đổi chiều dài cơ sở của xe; cải tạo xe tay lái nghịch.

(4): Áp dụng đối với xe có trang bị hệ thống lái.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6) Kết luận chung của bản thuyết minh;

7) Mục lục;

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

B. Bản vẽ kỹ thuật

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

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

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

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

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

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

PHỤ LỤC II

BM 01

(CƠ SỞ THIẾT KẾ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

... .., ngày tháng năm

V/v: thẩm định thiết kế

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.

Căn cứ Thông tư số/2014/TT-BGTVT ngày .../.../2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

(Cơ sở thiết kế) có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số ... ngày .../.../... của (cơ quan cấp); đề nghị Sở Giao thông vận tải thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo sau:

- **Tên thiết kế:** (tên thiết kế)

- **Ký hiệu thiết kế:** (ký hiệu thiết kế)

1. Đặc điểm xe cơ giới:

- Biển số đăng ký (nếu đã được cấp):

- Số khung:

- Số động cơ:

- Nhãn hiệu - số loại:

2. Nội dung cải tạo chính:

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

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

STT	Thông số kỹ thuật	Đơn vị	Xe cơ giới trước cải tạo	Xe cơ giới sau cải tạo
1	Loại phương tiện			
2	Kích thước bao ngoài (dài x rộng x cao)	mm		
3	Chiều dài cơ sở	mm		
4	Vết bánh xe (trước/sau)	mm		
5	Khối lượng bản thân	kg		
6	Số người cho phép chở	người		
7	Khối lượng hàng chuyên chở CPTGGT	kg		
8	Khối lượng toàn bộ CPTGGT	kg		
.....	<i>Các thông số kỹ thuật khác của xe cơ giới có thay đổi do cải tạo</i>			

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

CƠ SỞ THIẾT KẾ
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BM 02

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

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

Số:.....

.... ngày.... tháng... năm....

PHIẾU TIẾP NHẬN HỒ SƠKính gửi: *Cơ sở thiết kế*

Sở Giao thông vận tải đã nhận được hồ sơ thiết kế của (*Tên Cơ sở thiết kế, địa chỉ/Tên chủ phương tiện, địa chỉ*)

- Số điện thoại:.....

- Email:.....

- Nội dung yêu cầu giải quyết: đề nghị thẩm định thiết kế và cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo.

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1) Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo.

2) Hồ sơ thiết kế xe cơ giới cải tạo:

- Ký hiệu thiết kế:

- Biển số đăng ký:

3) Bản sao các tài liệu(3).....

Thời gian nhận hồ sơ:.....

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:.....(4).....

Sở Giao thông vận tải thông báo để Quý Công ty được biết và phối hợp thực hiện.

(NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ)*(ký, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

Thời gian giải quyết hồ sơ thẩm định thiết kế là 05 ngày.

BM 03

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ

Số: / / TĐTK

1. Thông tin chung

Tên thiết kế:

Ký hiệu: Biên số/SK:

Cơ sở thiết kế:

.....
.....

Địa chỉ: Điện thoại:

.....

2. Tiếp nhận Hồ sơ

TT	Loại tài liệu	
2.1	Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế	<input type="checkbox"/>
2.2	Hồ sơ thiết kế: bộ	<input type="checkbox"/>
2.3	Bản sao giấy Đăng ký xe ô tô	<input type="checkbox"/>
2.4	Bản sao giấy chứng nhận kiểm định	<input type="checkbox"/>
2.5	Bản sao Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng	<input type="checkbox"/>
2.6	Bản sao giấy chứng nhận chất lượng xe cơ giới nhập khẩu	<input type="checkbox"/>

2.7	Bản sao tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật của xe cơ giới cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo, thay thế;	<input type="checkbox"/>
2.8	Các văn bản, tài liệu khác (nếu có):	

Ngày nộp Hồ sơ:/...../..... Người nộp:ĐT: Ký:
 Người nhận:Ký:

3. Phân công người thẩm định

Người thẩm định: Lãnh đạo:Ký: Ngày:/...../.....

4. Thẩm định Hồ sơ thiết kế

Ngày nhận:/...../..... Ngày hoàn thành:/...../..... Ký:

Yêu cầu bổ sung sửa đổi: Có Không Kết quả TĐTK: Đạt Không đạt

Ngày yêu cầu bổ sung sửa đổi lần 1:/...../..... Ngày nộp bổ sung sửa đổi lần 1:/...../.....

Ngày yêu cầu bổ sung sửa đổi lần 2:/...../..... Ngày nộp bổ sung sửa đổi lần 2:/...../.....

Ngày yêu cầu bổ sung sửa đổi lần 3:/...../..... Ngày nộp bổ sung sửa đổi lần 3:/...../.....

Ngày yêu cầu bổ sung sửa đổi lần 4:/...../..... Ngày nộp bổ sung sửa đổi lần 4:/...../.....

Ngày yêu cầu bổ sung sửa đổi lần 5:/...../..... Ngày nộp bổ sung sửa đổi lần 5:/...../.....

5. Soát xét hồ sơ, kết quả thẩm định

Ngày soát xét:/...../..... Người soát xét:..... Ký:.....

6. Ký duyệt hồ sơ, Giấy chứng nhận/Thông báo không đạt

Ngày ký:/...../..... Lãnh đạo ký: Ký:

7. Trả Hồ sơ thiết kế và Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo

Ngày trả:/...../..... Người giao: Ký:

Số - Ngày cấp GCN: Người nhận: Ký:
.....

Số - Ngày cấp Thông báo: Người nhận: Ký:

Số phiếu tính tiền: Ngày thanh toán
/...../.....

BM 04

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

.... ngày.... tháng...năm....

**THÔNG BÁO
HỒ SƠ THIẾT KẾ XE CƠ GIỚI KHÔNG ĐẠT**

Kính gửi: *(Cơ sở thiết kế)*

(Sở Giao thông vận tải đã nhận và thẩm định hồ sơ thiết kế của *(Tên Cơ sở thiết kế, địa chỉ)*)

- Tên thiết kế:
- Ký hiệu thiết kế:
- Biển số đăng ký:
- Số khung:
- Số động cơ:
- Nhãn hiệu - số loại:
- Ngày nhận hồ sơ:

Sau khi tiến hành thẩm định hồ sơ, Sở Giao thông vận tải thông báo hồ sơ đề nghị thẩm định thiết kế của *(Cơ sở thiết kế)* không đạt với lý do sau:

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

Sở Giao thông vận tải thông báo để Quý Công ty được biết và phối hợp thực hiện.

(CƠ QUAN THẨM ĐỊNH)
(ký tên, đóng dấu)

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày.... tháng năm

THÔNG BÁO

YÊU CẦU SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HỒ SƠ THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ

Kính gửi: *(Cơ sở thiết kế)*

Sở Giao thông vận tải đã nhận và thẩm định hồ sơ thiết kế của *(Tên Cơ sở thiết kế, địa chỉ)* cụ thể như sau:

- Tên thiết kế:
- Ký hiệu thiết kế:
- Biển số đăng ký:
- Số khung:
- Số động cơ:
- Nhãn hiệu - số loại:
- Ngày nhận hồ sơ:

Để có đủ căn cứ để thẩm định, đánh giá và cấp Giấy chứng nhận theo quy định, Sở Giao thông vận tải đề nghị Quý Công ty sửa đổi, bổ sung hoặc làm rõ các nội dung sau:

1. Đối với Bản thuyết minh:
2. Đối với Bản vẽ thiết kế:
3. Đối với tài liệu có liên quan:

Sở Giao thông vận tải thông báo để Quý Công ty được biết và phối hợp thực hiện.

(Cơ quan thẩm định)
Người thông báo
(Ký, ghi rõ họ tên)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 19

**Cấp giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật
và bảo vệ môi trường xe giới cải tạo**

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1.	Văn bản đề nghị nghiệm thu xe cơ giới cải tạo (theo mẫu BM01)	01	Bản chính
2.	Đăng ký xe (Giấy biên nhận giữ bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đang thế chấp của tổ chức tín dụng) hoặc Giấy hẹn cấp Giấy đăng ký	01	Bản chính
3.	Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng đối với xe cơ giới kiểm định lần đầu sản xuất, lắp ráp trong nước (trừ xe cơ giới thanh lý)	01	Bản sao
4.	Bản sao hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế và hồ sơ thiết kế đã được thẩm định có xác nhận của Cơ sở thiết kế hoặc bản điện tử đối với hệ thống dịch vụ công trực tuyến.	01	
5.	Bản chính hoặc bản điện tử ảnh chụp tổng thể góc khoảng 45 độ phía trước và phía sau góc đối diện của xe cơ giới sau cải tạo chụp tại xưởng của cơ sở cải tạo; ảnh chụp chi tiết các hệ thống, tổng thành cải tạo.	01	
6.	Bản chính hoặc bản điện tử Biên bản nghiệm thu xuất xưởng xe cơ giới cải tạo.	01	
7.	Bản chính hoặc bản điện tử bảng kê các tổng thành, hệ thống thay thế theo mẫu BM10	01	
8.	Bản sao hoặc bản điện tử các tài liệu	01	

	thông số, tính năng kỹ thuật của xe cơ giới cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo, thay thế và tài liệu xác nhận nguồn gốc của các hệ thống, tổng thành cải tạo (có xác nhận của cơ sở cải tạo).		
9.	Bản sao hoặc bản điện tử Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật đối với cần cẩu, thiết bị nâng, xi téc chở hàng nguy hiểm, xi téc chở khí hóa lỏng, xi téc chịu áp lực và các thiết bị chuyên dùng theo quy định (có xác nhận của cơ sở cải tạo).	01	
10.	Các xe cơ giới cải tạo có cùng nhãn hiệu, số loại, thông số kỹ thuật sử dụng cùng một thiết kế. Hồ sơ để nghiệm thu đối với xe cơ giới sử dụng cùng một thiết kế ngoài các thành phần quy định như trên thì phải có Văn bản đồng ý sử dụng chung hồ sơ thiết kế của Cơ sở thiết kế (BM09) theo mẫu quy định.	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Trả kết quả trực tiếp: Bộ phận Một cửa - Cửa các Trung tâm đăng kiểm đăng kiểm trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh	Trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ (BM06) .	Lệ phí : 40.000 Đồng (Lệ phí cấp Giấy chứng nhận 40.000 đồng/01 Giấy chứng nhận) Lệ phí : 90.0000 Đồng (Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đối với ô tô con dưới 10 chỗ 90.000 đồng/01 Giấy chứng nhận) Mức giá : 560.000 Đồng (Thay đổi hệ thống, tổng thành xe cơ giới, xe máy chuyên dùng 560.000 đồng/xe) Mức giá : 910.000 Đồng (Thay đổi mục đích sử dụng (công dụng) của xe cơ giới, xe máy chuyên dùng 910.000 đồng/xe)

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I.
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa	Ngày thứ 01 làm việc	Theo mục I	<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại ngay trong ngày làm việc (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến) hoặc thông báo và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trong 02 ngày làm việc (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, cơ quan nghiệm thu cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ (bản chính đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc bản điện tử đối với hệ thống dịch vụ công trực tuyến) theo mẫu. Thực hiện B2.</p>
B2	Tiến hành nghiệm thu xe cơ giới cải tạo	Đăng kiểm viên có GCN	Ngày thứ 01 làm việc	-BM02-Biên bản kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo	-Hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cơ quan nghiệm thu tiến hành nghiệm thu xe cơ giới cải tạo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		Nghiệm thu cải tạo		vệ môi trường xe cơ giới cải tạo. - BM07 Thông báo không đạt	và lập Biên bản kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo, kết quả nghiệm thu đạt yêu cầu. Thực hiện B3. -Trường hợp kết quả nghiệm thu không đạt yêu cầu. Cơ quan nghiệm thu cấp Thông báo không đạt theo mẫu cho chủ phương tiện hoặc người được ủy quyền theo quy định của pháp luật đưa phương tiện đi khắc phục các nội dung không đạt và nghiệm thu lại từ đầu.
B3	Phát hành Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo.	Đăng kiểm viên có GCN Nghiệm thu cải tạo	Ngày thứ 01 làm việc	BM04-Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo.	Thực hiện B4.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo	Ngày thứ 02 làm việc	BM04-Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo.	Sau khi kiểm tra, soát xét hồ sơ. Thực hiện B5.
B5	Đóng dấu, photo hồ sơ	Nhân viên nghiệp	Ngày thứ 03 làm việc	BM04-Giấy chứng nhận an toàn kỹ	Sau khi Lãnh đạo ký duyệt. Thực hiện B6

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		vụ		thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo	
B6	Trả kết quả, và hóa đơn kiểm định, lưu hồ sơ	Bộ phận một cửa	Ngày thứ 03 làm việc	BM04-Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo -BM05-Hoá đơn thu phí cải tạo	Trả BM04 - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường (Liên 1 dành cho đăng ký); đính kèm Hóa đơn thu phí cải tạo.
B7	Ghi nhận vào Phiếu kiểm soát quá trình nghiệm thu xe cơ giới cải tạo	Nhân viên nghiệp vụ	Ngày thứ 03 làm việc	BM08 - Phiếu kiểm soát quá trình nghiệm thu xe cơ giới cải tạo	

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01-	Văn bản đề nghị nghiệm thu xe cơ giới cải tạo
2	BM02-	Biên bản kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo.
3	BM04-	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo.
4	BM05-Hoá đơn phí kd	Hóa đơn thu phí cải tạo.
5	BM06	Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
6	BM07	Thông báo kết quả nghiệm thu cải tạo xe cơ giới không đạt.
7	BM08	Phiếu kiểm soát quá trình nghiệm thu xe cơ giới cải tạo.

8	BM09	Văn bản đồng ý sử dụng hồ sơ thiết kế xe cơ giới cải tạo.
9	BM10	Bảng kê các hệ thống, tổng thành thay thế mới.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM02-	Biên bản kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo.
2	BM04-	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo (Bản sao Liên 2 dành cho đăng kiểm)
3		Các giấy tờ quy định tại mục I
4		Ảnh chụp khung xương và các chi tiết, bộ phận khác (đối với trường hợp phải nghiệm thu trước phân kết cấu khung xương của thân xe, thùng xe).

Lưu ý: Đối với các trường hợp cải tạo toàn bộ buồng lái, thân xe, khoang chở khách của xe chở người; cải tạo lắp mới thùng xe của xe tải thành xe tải thùng kín (có hai mặt của vách thùng xe được bọc kín), xe tải bảo ôn, xe tải đông lạnh thì cơ sở cải tạo phối hợp với chủ phương tiện thông báo đến cơ quan nghiệm thu để kiểm tra và nghiệm thu trước phân kết cấu khung xương của thân xe, thùng xe theo thiết kế tại cơ sở cải tạo trước khi hoàn thiện toàn bộ nội dung thi công theo hồ sơ thiết kế.

VI. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư 85/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ;

- Công văn số 12774/BGTVT-KHCN ngày 24 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giao thông vận tải về việc kiểm định xe ô tô tải pickup và ô tô đầu kéo có lắp thêm nắp thùng hàng, mui gió trên nóc cabin.

- Hướng dẫn số 3859/ĐKVN-VAR ngày 01 tháng 10 năm 2016 của Cục đăng kiểm Việt Nam về việc hướng dẫn thực hiện văn bản số 12774/BGTVT-KHCN ngày 24 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giao thông vận tải.

- Thông tư số 36/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, có hiệu

lực từ ngày 01/8/2022;

- Thông tư số 55/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 8 năm 2022 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 238/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới, có hiệu lực từ ngày 08/10/2022.

- Thông tư 43/2023/TT-BGTVT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, Thông tư số 42/2018/TT-BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2018 và Thông tư số 16/2022/TT-BGTVT ngày 30 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số Điều của các Thông tư trong lĩnh vực đăng kiểm, có hiệu lực từ ngày 15/02/2024.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... .., ngày.... tháng..... năm.....

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ NGHIỆM THU XE CƠ GIỚI CẢI TẠO

Kính gửi: Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới số.....

Công ty chúng tôi là: *(Tên doanh nghiệp)*:

Tôi là *(Tên chủ phương tiện/người được ủy quyền theo quy định của pháp luật)*:

Địa chỉ tại:

đề nghị *(cơ quan nghiệm thu)* kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo như sau:

1. Đặc điểm xe cơ giới trước cải tạo:

- Biên số đăng ký (nếu đã được cấp):

-Số khung:.....

-Số động cơ:

- Nhân hiệu

- số loại:

2. Căn cứ đề nghị nghiệm thu:

- Hồ sơ thiết kế có ký hiệucủa (Cơ sở thiết kế) đã được Cục Đăng kiểm Việt Nam/Sở Giao thông vận tải cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo số ngày/...../.....

- Biên bản nghiệm thu xuất xưởng xe cơ giới cải tạo số ngày/.../.... của (Cơ sở cải tạo)

3. Nội dung thi công cải tạo:

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

.....
.....

Công ty chúng tôi/Tôi (chủ sở hữu phương tiện/người được ủy quyền theo quy định của pháp luật) xin cam kết và chịu trách nhiệm về chiếc xe có thông tin tại Mục 1 nêu trên đã được thi công cải tạo đúng với thiết kế được thẩm định và đạt yêu cầu.

**Chủ phương tiện/Người được ủy
quyền theo quy định của pháp luật
(Ký, ghi rõ họ tên)**

Biểu mẫu BM02

(CƠ QUAN NGHIỆM THU.....) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

**BIÊN BẢN KIỂM TRA AN TOÀN KỸ THUẬT VÀ
BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG XE CƠ GIỚI CẢI TẠO**

Căn cứ Thông tư số /TT-BGTVT ngày ... tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ;

Căn cứ Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo số ... ngày ... tháng ... năm ... của Cục Đăng kiểm Việt Nam/Sở Giao thông vận tải ... thẩm định hồ sơ thiết kế kỹ thuật ... của (Cơ sở thiết kế);

Căn cứ hồ sơ thiết kế kỹ thuật..... của (Cơ sở thiết kế) đã được Cục Đăng kiểm Việt Nam/Sở Giao thông vận tải thẩm định;

Theo Công văn số ... và Biên bản nghiệm thu xuất xưởng số ngày ... của ... (Cơ sở cải tạo)/ Văn bản đề nghị của chủ phương tiện: ...

Hôm nay ngày ... tháng ... năm ... tại (tên cơ quan nghiệm thu, địa chỉ) đã tiến hành kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo như sau:

1. Đăng kiểm viên nghiệm thu

.....

2. Chủ phương tiện/Người được ủy quyền theo quy định của pháp luật:

.....

3. Đặc điểm xe cơ giới trước khi cải tạo:

Biển số đăng ký	Số động cơ	Số khung	Loại phương tiện	Nhãn hiệu-số loại
...

4. Nội dung, kết quả kiểm tra xe cơ giới cải tạo

4.1. Nội dung:

Ghi tóm tắt các nội dung thiết kế cải tạo của xe cơ giới theo Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo

4.2. Kết quả kiểm tra xe cơ giới cải tạo:

Có Phiếu kết quả kiểm tra đánh giá các chỉ tiêu an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới tham gia giao thông (Phiếu kiểm định); Phiếu kết quả kiểm tra xe cơ giới cải tạo kèm theo (biểu mẫu số 8); tài liệu tính toán và ảnh tổng thể chụp góc khoảng 45 độ phía trước, phía sau góc đối diện của xe cơ giới sau cải tạo, ảnh chụp chi tiết các hệ thống, tổng thành cải tạo đối với trường hợp miễn lập hồ sơ thiết kế xe cơ giới cải tạo theo quy định tại Điều 6 của Thông tư này và trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 10 của Thông tư này.

5. Diễn đạt nội dung không đạt (nếu có)

.....

6. Kết luận:

Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

Biên bản đã được thông qua và lập thành 02 bản, 01 bản lưu tại đơn vị đăng kiểm, 01 bản gửi cho Chủ phương tiện.

**Chủ phương tiện/Người
được ủy quyền theo quy
định của pháp luật**
(ký, ghi rõ họ tên)

Đăng kiểm viên nghiệm thu
(ký, ghi rõ họ tên)

**Lãnh đạo cơ quan nghiệm
thu**
(ký tên, đóng dấu)

Biểu mẫu BM04

(CƠ QUAN NGHIỆM THU
.....)
-----CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
-----**GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN KỸ THUẬT
VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG XE CƠ GIỚI CẢI TẠO**

Số:.....

Liên 1/2:.....

Biển số đăng ký:

Nơi/Năm sản xuất:

Nhãn hiệu - Số loại:

Số khung:

Số động cơ:

Chủ phương tiện:

Địa chỉ chủ phương tiện:

Cơ sở thiết kế:

Ký hiệu thiết kế:

Cơ quan thẩm định thiết kế:

Số GCN:

Cơ sở thi công cải tạo:

Cơ quan cấp Đăng ký kinh doanh

Số:

Biên bản nghiệm thu xuất xưởng số:

Ngày .../.../.....

Biên bản kiểm tra ATK&BVMT xe cơ giới cải tạo số:

Ngày .../.../.....

NỘI DUNG CẢI TẠO*Ghi tóm tắt nội dung cải tạo chính của xe cơ giới và điền vào bảng sau:***CÁC THÔNG SỐ KỸ THUẬT CỦA XE CƠ GIỚI TRƯỚC VÀ SAU CẢI TẠO**

STT	Thông số kỹ thuật	Đơn vị	Xe cơ giới trước cải tạo	Xe cơ giới sau cải tạo
1	Loại phương tiện			
2	Kích thước bao ngoài (dài x rộng x cao)	mm		
3	Chiều dài cơ sở	mm		
4	Vết bánh xe (trước/sau)	mm		
5	Khối lượng bản thân	kg		
6	Số người cho phép chở	người		

7	Khối lượng hàng chuyên chở cho phép tham gia giao thông	kg		
8	Khối lượng toàn bộ cho phép tham gia giao thông	kg		
9	Động cơ			
.....	<i>Các thông số kỹ thuật khác của xe cơ giới nếu có thay đổi do cải tạo</i>		

....., ngàytháng năm

CƠ QUAN NGHIỆM THU

(ký tên, đóng dấu)

Số seri:.....

Biểu mẫu BM06

.....(1).....
.....(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

.... ngày.... tháng... năm....

PHIẾU TIẾP NHẬN HỒ SƠKính gửi: *Cơ sở thiết kế/Chủ phương tiện*

(*Tên Cơ quan thẩm định thiết kế/ Tên Cơ quan nghiệm thu*) đã nhận được
(*hồ sơ thiết kế/hồ sơ nghiệm thu xe cơ giới cải tạo*) của (*Tên Cơ sở thiết kế,*
địa chỉ/Tên chủ phương tiện, địa chỉ)

- Số điện thoại:.....

- Email:.....

- Nội dung yêu cầu giải quyết: đề nghị thẩm định thiết kế và cấp Giấy chứng nhận
thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo/đề nghị nghiệm thu và cấp Giấy chứng nhận cải tạo,
Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ
giới sau cải tạo.

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1) Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo/ Văn bản đề nghị nghiệm thu
xe cơ giới cải tạo.

2) Hồ sơ thiết kế/ Hồ sơ nghiệm thu xe cơ giới cải tạo:

-Ký hiệu thiết kế:

-Biệnsốđăngký:

3) Bản sao các tài liệu(3).....

Thời gian nhận hồ sơ:.....

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:.....(4)...

(*Tên Cơ quan thẩm định/ Tên Cơ quan nghiệm thu*) thông báo để Quý Công ty/Chủ
phương tiện được biết và phối hợp thực hiện.

(NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ)*(ký, ghi rõ họ tên)*

Biểu mẫu BM07

(CƠ QUAN NGHIỆM THU)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

**THÔNG BÁO KẾT QUẢ NGHIỆM THU CẢI TẠO
XE CƠ GIỚI KHÔNG ĐẠT**

Kính gửi:

Đơn vị đăng kiểm xe cơ giới:đã tiến hành kiểm tra, nghiệm thu an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới sau cải tạo có đặc điểm sau:

- Biển số đăng ký (nếu đã được cấp):.....
- Loại phương tiện:.....
- Số khung:.....
- Số động cơ:.....
- Nhãn hiệu - số loại:.....

I. Nội dung kết quả kiểm tra, đánh giá các nội dung thực hiện thi công cải tạo không đạt:

.....

II. Kết quả kiểm tra, đánh giá theo quy định về kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới:

1. Khiếm khuyết, hư hỏng không quan trọng (MiD):
2. Khiếm khuyết, hư hỏng quan trọng (MaD):
3. Khiếm khuyết, hư hỏng nguy hiểm (DD):

.....

(Cơ quan nghiệm thu) thông báo để Chủ phương tiện được biết và phối hợp thực hiện.

....., ngày .../...../.....

CƠ QUAN NGHIỆM THU

(ký tên, đóng dấu)

Biểu mẫu BM08

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH NGHIỆM THU XE CƠ GIỚI CẢI TẠO

(Ban hành kèm theo Thông tư số 43/2023/TT-BGTVT ngày 29 tháng 12 năm 2023
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH NGHIỆM THU XCG CẢI TẠO(Nghiệm thu lần đầu / Sản phẩm tiếp theo)

Số:/20...../NTCT

1. Thông tin chung

Số Giấy chứng nhận thẩm định: Biển số:

Cơ sở thi công : Điện thoại:

2. Tiếp nhận Hồ sơ

TT	Hồ sơ	
2.1	Văn bản đề nghị nghiệm thu - Số công văn:	<input type="checkbox"/>
2.2	Biên bản nghiệm thu xuất xưởng xe cơ giới cải tạo	<input type="checkbox"/>
2.3	Bản sao Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế và hồ sơ thiết kế có xác	<input type="checkbox"/>
2.4	Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định	<input type="checkbox"/>
2.5	Bản sao Giấy chứng nhận chất lượng xe cơ giới sản xuất lắp ráp	<input type="checkbox"/>
2.6	Bản sao Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng	<input type="checkbox"/>
2.7	Bảng kê các tổng thành, hệ thống thay thế	<input type="checkbox"/>
2.8	Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật đối với cần cầu, thiết bị nâng, xi téc chở hàng nguy hiểm, xi téc chở khí hóa	<input type="checkbox"/>
2.9	Ảnh tổng thể chụp góc khoảng 45 độ phía trước và phía sau góc đối diện của xe cơ giới sau cải tạo chụp tại xưởng của cơ sở cải tạo; ảnh	<input type="checkbox"/>
2.10	Văn bản chấp thuận sử dụng chung thiết kế	<input type="checkbox"/>
2.11	Các văn bản, tài liệu khác (nếu có):	

Ngày nộp Hồ sơ :/...../..... Người nộp :ĐT:.....
 Ký:.....

Người nhận :Ký:.....

Ngày đề nghị nghiệm thu lại (nếu có) :/...../.....

Người đề nghị:.....ĐT:..... Ký:.....

Người tiếp nhận đề nghị :Ký:.....

3. Phân công ĐKV nghiệm thu

ĐKV nghiệm thu (lần đầu):.....

Lãnh đạo:.....Ký:..... Ngày...../...../.....

ĐKV nghiệm thu lại (lần):.....

Lãnh đạo:.....Ký:..... Ngày...../...../.....

4. Thực hiện nghiệm thu

Ngày nhận:/...../.....

Ngày nghiệm thu:/...../..... ĐKV..... Ký:.....

ĐKV..... Ký:.....

Kết quả nghiệm thu: Đạt Không đạt

Ngày nghiệm thu:/...../..... ĐKV..... Ký:.....

ĐKV..... Ký:.....

Kết quả nghiệm thu: Đạt Không đạt

5. Nghiệm thu lại (nếu có)

Ngày nghiệm thu lại:/...../..... ĐKV..... Ký:.....

ĐKV..... Ký:.....

6. Soát xét hồ sơ, kết quả nghiệm thu

Ngày soát xét:/...../..... Người soát xét:.....

Ký:.....

7. Ký duyệt Giấy chứng nhận/Thông báo không đạt

Ngày ký:/...../..... Lãnh đạo ký:.....

Ký:.....

8. Trả kết quả

Ngày trả:/...../.....

Người giao:..... Ký:.....

Số - Ngày cấp GCN:..... Người nhận:.....

Ký:.....

Số - Ngày cấp Thông báo:..... Người nhận:.....

Ký:.....

Số phiếu tính tiền:..... Ngày thanh toán/.....

/.....

Biểu mẫu BM09

(CƠ SỞ THIẾT KẾ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày / /

**VĂN BẢN ĐỒNG Ý SỬ DỤNG
HỒ SƠ THIẾT KẾ XE CƠ GIỚI CẢI TẠO**Kính gửi: *(Chủ phương tiện, địa chỉ)*

Căn cứ Thông tư số 85/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cải tạo phương tiện cơ giới giao thông đường bộ, có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 03 năm 2015 được sửa đổi, bổ sung bởi:

1. Thông tư số 42/2018/TT-BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số Điều của các Thông tư trong lĩnh vực đăng kiểm, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.

2. Thông tư số 26/2020/TT-BGTVT ngày 16 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về chế độ báo cáo định kỳ trong lĩnh vực đăng kiểm, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 12 năm 2020.

3. Thông tư số 16/2022/TT-BGTVT ngày 30 tháng 06 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực đăng kiểm, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 08 năm 2022.

4. Thông tư số / 2023 / TT - BGTVT ngày tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

Căn cứ Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo số ngày / / của *(Cơ quan thẩm định thiết kế)*;

Căn cứ hồ sơ thiết kế ký hiệu của *(Cơ sở thiết kế)* và tài liệu kỹ thuật của xe cơ giới cải tạo;

(Cơ sở thiết kế) đồng ý cho *(chủ phương tiện)* sử dụng hồ sơ thiết kế nêu trên để tiến hành việc thi công cải tạo xe cơ giới có các đặc điểm sau:

STT	Biên đăng ký	Số động cơ	Số khung	Ký hiệu thiết kế

THÔNG SỐ KỸ THUẬT

STT	Thông số kỹ thuật	Đơn vị	Xe cơ giới trước cải tạo	Xe cơ giới sau cải tạo
1	Loại phương tiện			
2	Kích thước bao ngoài (dài x rộng x cao)	mm		
3	Chiều dài cơ sở	mm		
4	Vết bánh xe (trước/sau)	mm		
5	Khối lượng bản thân	kg		
6	Số người cho phép chở	người		
7	Khối lượng hàng chuyên chở CPTGGT	kg		
8	Khối lượng toàn bộ CPTGGT	kg		
...	<i>Các thông số kỹ thuật khác của xe cơ giới có thay đổi sau cải tạo</i>			

5. (Cơ sở thiết kế) cung cấp Bản sao Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế và hồ sơ thiết kế đã được thẩm định (hoặc bản in điện tử từ hệ thống dịch vụ công trực tuyến) (có xác nhận của cơ sở thiết kế) cho (Chủ phương tiện) kèm theo văn bản đồng ý này để làm cơ sở cho việc thi công và nghiệm thu tại đơn vị đăng kiểm xe cơ giới theo quy định.

(Chủ phương tiện) phải lựa chọn cơ sở cải tạo được thành lập theo quy định của pháp luật để tiến hành việc thi công theo đúng thiết kế đã được thẩm định.

Nơi nhận:

- Như trên (để căn cứ thực hiện);
- (Tên cơ quan đã thẩm định hồ sơ thiết kế dùng chung) (để báo cáo);
- Lưu: (Cơ sở thiết kế).

CƠ SỞ THẾT KẾ

(ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Văn bản đồng ý này được gửi cho chủ phương tiện, đồng thời phải được gửi tới Cơ quan đã thẩm định hồ sơ thiết kế nêu trên để tổng hợp báo cáo, theo dõi và quản lý.

(CƠ SỞ CẢI TẠO)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

BẢNG KÊ CÁC HỆ THỐNG, TỔNG THÀNH THAY THỂ MỚI

Biên số đăng ký: Nhãn hiệu - số loại:

Số khung: Số động cơ:

Ký hiệu thiết kế:

TT	Tổng thành, hệ thống	Nguồn gốc			Nơi sản xuất ⁽²⁾	Số Giấy chứng nhận ⁽³⁾
		Nhập khẩu	Tự sản xuất	Mua trong nước ⁽¹⁾		
1. Động cơ						
1.1	...					
2. Hệ thống lái						
3. Hệ thống phanh						
3.1	Bình khí nén					
3.2	...					
4. Hệ thống điện, đèn chiếu sáng và tín hiệu						
4.1	Đèn chiếu sáng phía trước					
4.2					
.....						

Ghi chú:

- (1) Đối với trường hợp sử dụng lại động cơ của xe cơ giới đã qua sử dụng thì ghi rõ biển số/số khung của xe tháo động cơ để sử dụng.*
- (2) Phụ tùng nhập khẩu ghi nước sản xuất; phụ tùng mua trong nước ghi rõ tên và địa chỉ Cơ sở sản xuất.*
- (3) Áp dụng với chi tiết, hệ thống, tổng thành phải có Giấy chứng nhận.*

GIÁM ĐỐC

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 20
Cấp Giấy chứng nhận lưu hành, tem lưu hành
cho xe chở hàng bốn bánh có gắn động cơ

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Văn bản đề nghị kiểm tra của tổ chức, cá nhân theo quy định (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với trường hợp Xe sản xuất, lắp ráp trong nước kiểm tra lưu hành lần đầu của các Xe có đăng ký lần đầu sau ngày Thông tư này có hiệu lực).	01	Bản sao
03	Giấy đăng ký xe (Biên nhận thẻ chấp của ngân hàng đang giữ Bản chính Giấy đăng ký xe đỏ; hoặc bản sao Giấy đăng ký xe có xác nhận của cơ quan cho thuê tài chính đang giữ Bản chính Giấy đăng ký xe đỏ)	01	Bản chính
04	Văn bản chấp thuận của cơ quan địa phương có thẩm quyền về khu vực cho phép Xe của tổ chức cá nhân hoạt động.	01	Còn hiệu lực.

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Bộ phận Một cửa - các trung tâm đăng kiểm xe cơ giới trên địa bàn Thành phố	Trong ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	230.000 đ <i>238/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; Điều 3 Thông</i>

		<p><i>tư 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; Sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 199/2016/tt-btc ngày 08 tháng 11 năm 2016 của bộ trưởng bộ tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn)</i></p>
--	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa	5 phút	BM 01	<ul style="list-style-type: none"> - Các giấy tờ này phải kiểm tra đối chiếu với cơ sở dữ liệu trên Chương trình Quản lý kiểm định xe cơ giới, trên máy chủ của Cục Đăng kiểm VN thông qua trang Web, Chương trình Tra cứu từ xa hoặc dữ liệu từ đơn vị đăng kiểm quản lý Hồ sơ Xe. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Phiếu theo dõi hồ sơ (BM 01), thực hiện B2. - Trường hợp hồ sơ chưa

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
B2	Tiếp nhận hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Nhân viên nghiệp vụ	10 phút làm việc	BM 01	Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ với dữ liệu trên Chương trình Quản lý kiểm định, nếu hợp lệ, thực hiện B3.
B3	Kiểm tra, đánh giá tình trạng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe chở người bốn bánh có gắn động cơ	Đăng kiểm viên	50 phút làm việc (không tính thời gian xếp hàng)	BM 01 BM 02 BM 03 BM 04	-Kiểm định các hạng mục theo quy định, đạt, lập -BM 02 thực hiện B4. - Xe kiểm định nếu có hạng mục khiếm khuyết, hư hỏng, Trung tâm Đăng kiểm in BM 04 không đạt gửi cho chủ phương tiện những khiếm khuyết, hư hỏng để sửa chữa, khắc phục, kiểm định lại.
B4	Phát hành giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe chở người bốn bánh có gắn động cơ	Nhân viên nghiệp vụ	10 phút làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 BM 05	Xe kiểm định đạt yêu cầu, Trung tâm Đăng kiểm phát hành BM 05 (GIẤY CHỨNG NHẬN LƯU HÀNH XE CHỖ NGƯỜI BỐN BÁNH CÓ GẮN ĐỘNG CƠ), thực hiện B5.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo	10 phút làm việc	BM 05	Lãnh đạo Trung tâm xem xét hồ sơ và ký duyệt BM 05, thực hiện B6.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Đóng dấu, photo hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ	10 phút làm việc	BM 05	Đóng dấu BM05 và photo hồ sơ kiểm định thực hiện B7.
B7	Trả kết quả, và hóa đơn kiểm định, lưu hồ sơ	Bộ phận một cửa	10 phút làm việc	BM 05 BM 06	Trả BM 05 (GIẤY CHỨNG NHẬN LƯU HÀNH XE CHỖ NGƯỜI BỐN BÁNH CÓ GẮN ĐỘNG CƠ); đính kèm Hóa đơn về thu phí đăng kiểm, cho chủ xe, thực hiện B8.
B8	Dán tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe chở người bốn bánh có gắn động cơ	Nhân viên	10 phút làm việc	BM 05	Nhân viên Trung tâm trực tiếp dán tem các phương tiện đã hoàn tất các bước trên.

4. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Phiếu theo dõi hồ sơ (xe chở người bốn bánh có gắn động cơ)
2	BM 02	Phiếu kiểm định
3	BM 03	Biên bản kiểm tra lần đầu xe chở người bốn bánh có gắn động cơ
4	BM 04	Thông báo hạng mục, khiếm khuyết, hư hỏng
5	BM 05	Giấy chứng nhận lưu hành và tem lưu hành xe chở người bốn bánh có gắn động cơ
6	BM 06	Phát hành Hóa đơn về phí kiểm định

5. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Phiếu theo dõi hồ sơ (xe chở người bốn bánh có gắn động cơ)
2	BM 02	Phiếu kiểm định
3	BM 03	Biên bản kiểm tra lần đầu xe chở người bốn bánh có gắn động cơ
4	BM 05	Giấy chứng nhận lưu hành và tem lưu hành xe chở người bốn bánh có gắn động cơ (bản sao)
5	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

6. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư Số: 86/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014; Của Bộ Giao thông vận tải; quy định về điều kiện đối với xe chở người bốn bánh có gắn động cơ và người điều khiển tham gia giao thông trong phạm vi hạn chế.

- Thông tư 199/2016/TT-BTC, ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính.

- Thông tư 238/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016

- Văn bản hướng dẫn 3843/ĐKVN-VAR của Cục Đăng kiểm Việt Nam ngày 30/09/2019 V/v hướng dẫn thực hiện Thông tư số 86/2014/TT-BGTVT.

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

BM 01
PHIẾU THEO DÕI HỒ SƠ

Ngày Tháng năm

STT:

Biên đăng ký:

Danh mục	Các lần kiểm định trong ngày			Ghi chú	
	Lần 1	Lần 2	Lần 3		
HỒ SƠ CỦA XE CƠ GIỚI	1	Đăng ký/ giấy hẹn			
	2	Bản sao Phiếu chất lượng xuất xưởng			
	3	Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo			
	4	Bản cà số khung, số động cơ			
	5	Các giấy tờ khác (GCN...)			
HỒ SƠ PHƯƠNG TIỆN	Số seri Phiếu lập hồ sơ phương tiện	
HỒ SƠ KIỂM ĐỊNH	Số Phiếu kiểm định	///
CHỨNG CHỈ KIỂM ĐỊNH	Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định				

Kinh doanh vận tải: Có (biển số nền màu vàng, chữ màu đen hoặc trường hợp khác) Không

Thiết bị giám sát hành trình: Có Không

Thiết bị camera: Có Không

Kiểm định cấp giấy chứng nhận kiểm định thời hạn 15 ngày

Điện thoại chủ xe/lái xe (nếu có):

.....

Khai báo thông tin đối với trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định bị mất, hư hỏng, sai lệch thông tin, bị thu hồi để tạm dừng lưu hành:

Mất: Hư hỏng: Bị thu hồi: Khác:

Lý do:

.....
.....

**Chủ xe/ lái xe/ Chủ sở hữu phương tiện/
Người được ủy quyền theo quy định của pháp luật**
(ký và ghi rõ họ tên)

Người lập Phiếu
(ký và ghi rõ họ tên)

BM 02

MẪU PHIẾU KIỂM ĐỊNH

Đơn vị đăng kiểm**PHIẾU KIỂM ĐỊNH**

Số phiếu:

.....

Ngày kiểm định: .../.../... Kiểm định lần:

Biên số đăng ký:



Loại PT:

KDVT:

Năm, nơi SX:/..... Nhãn hiệu, số loại:

Số máy thực tế: Số khung thực tế:

Thông số kiểm tra bằng thiết bị

TT	Tên thông số	Giá trị	TT	Tên thông số	1	2	3	4	5	6
01	Nồng độ CO (%)		17	Lực phanh trái (N)						
02	Nồng độ HC (ppm)		18	Lực phanh phải (N)						
03	Tốc độ động cơ (v/ph) (min/max)		19	Độ lệch lực phanh (%)						
04	Độ khối trung bình (%)		20	Khối lượng cầu (kg)						
05	Sai lệch lớn nhất các lần đo		21	Hiệu quả phanh cầu (%)						
06	Thời gian gia tốc lớn nhất (s)		22	Lực cản lăn trái (N)						
07	Cường độ pha trái (kCd)		23	Lực cản lăn phải (N)						
08	Góc lệch trên, dưới pha trái		24	Lực phanh đỗ trái (N)						
09	Góc lệch trái, phải pha trái		25	Lực phanh đỗ phải (N)						
10	Cường độ pha phải (kCd)		26	Độ lệch phanh đỗ (%)						
11	Góc lệch trên, dưới pha phải		27	Hiệu quả phanh đỗ/cầu (%)						
12	Góc lệch trái, phải pha phải		28	Khối lượng xe KĐ (kg)	Tên thông số				7	8
13	Cường độ cốt trái (kCd)		29	Tổng lực phanh chính	Lực phanh trái (N)					

			(N)			
14	Cường độ cốt thép (kCd)		30	Hiệu quả phanh chính (%)	Lực phanh thép (N)	
15	Độ trượt ngang (mm)		31	Tổng lực phanh đỗ (N)	Độ lệch lực phanh (%)	
16	Còi điện		32	Hiệu quả phanh đỗ (%)	Trọng lượng/cầu (kG)	

Đánh giá kết quả kiểm tra: (ghi rõ công đoạn đạt. Trường hợp không đạt, ghi rõ hạng mục và nguyên nhân không đạt)

Công đoạn 1: (Họ và tên đăng kiểm viên kiểm tra)

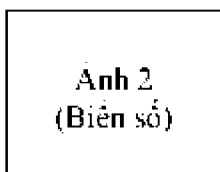
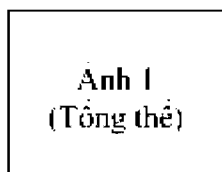
Công đoạn 2: (Họ và tên đăng kiểm viên kiểm tra)

Công đoạn 3: (Họ và tên đăng kiểm viên kiểm tra)

Công đoạn 4: (Họ và tên đăng kiểm viên kiểm tra)

Công đoạn 5: (Họ và tên đăng kiểm viên kiểm tra)

Kết luận: Phương tiện.... quy định về ATKT và BVMT Chu kỳ KD:..... tháng. Thời hạn hiệu lực GCN:../.../...



Dây chuyền số:

Phụ trách dây chuyền

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thời gian in PKĐ:.....

Mã kiểm tra:

BM 03**BIÊN BẢN KIỂM TRA LẦN ĐẦU XE CHỖ NGƯỜI BÓN BÁNH CÓ GẮN ĐỘNG CƠ***(Ban hành kèm theo Thông tư số 86/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014**của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)***Nq: BB-0000001****CỤC ĐĂNG KIỆM VIỆT NAM****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****ĐƠN VỊ KIỂM ĐỊNH:****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

**BIÊN BẢN KIỂM TRA LẦN ĐẦU XE CHỖ NGƯỜI BÓN BÁNH
CÓ GẮN ĐỘNG CƠ****1. Thông tin quản lý**

Biển số ĐK: Ngày đăng ký: Ngày đăng ký lần đầu:

Số phiếu XX: Ngày cấp:

Chủ xe: Điện thoại:

Địa chỉ chủ xe:

Tình trạng xe khi lập hồ sơ: (Mới 100%, Đã qua sử dụng)

Nhãn hiệu: Số loại:

Số khung: Vị trí:

Năm SX: Nước SX:

2. Thông số kỹ thuật chung

Kích thước bao (DxRxH) (mm):

Chiều dài cơ sở (mm): Vết bánh xe (mm): (liệt kê các vết các trục)

Khối lượng bản thân (kg): Số người cho phép chở (người):

Khối lượng toàn bộ (kg):

3. Động cơ

Ký hiệu: Loại động cơ:

Loại nhiên liệu: Thê tích làm việc (cm³):

Công suất lớn nhất/Vòng quay (kW/v/ph):

4. Hệ thống truyền lực

Kiểu ly hợp: Dẫn động ly hợp:

Kiểu hộp số chính: Số cấp tiến: Trục chủ động (liệt kê các trục chủ động):

5. Hệ thống lái

Kiểu cơ cấu lái: Kiểu dẫn động:

6. Hệ thống phanh

Cơ cấu phanh: (trục 1, trục 2 ...) Kiểu dẫn động phanh chính:

Loại phanh đỗ: Loại phanh hỗ trợ:

7. Thông tin các trục

	Kiểu treo	Kiểu giảm chấn	Số lớp	Cỡ lớp
1				
...				

8. Cơ cấu chuyên dùng:

(Mô tả cơ cấu chuyên dùng nếu có)

NƠI DÁN BẢN CÀ SỐ KHUNG
NƠI DÁN BẢN CÀ SỐ ĐỘNG CƠ

Các nội dung ghi trong Biên bản đã được kiểm tra, soát xét trước khi ký xác nhận.

ĐĂNG KIỂM VIÊN
(ký, ghi rõ họ tên)

... .., ngày ... tháng ... năm ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: Nội dung trên Phiếu có thể thay đổi theo loại xe, nhãn hiệu - số loại và Chương trình Quản lý lưu hành của Cục Đăng kiểm Việt Nam.

CÁC THAY ĐỔI HÀNH CHÍNH				
Ngày	Biển số ĐK Ngày đăng ký	Tên chủ xe	Địa chỉ chủ xe	Trung tâm đăng kiểm quản lý Hồ sơ xe
	<i>(Biển số cũ)</i>	<i>(chủ xe trước)</i>		
	<i>(Biển số mới)</i>	<i>(chủ xe sau)</i>		

TÀI LIỆU KÈM THEO (cách ghi):

TT	Tài liệu	Số trang
1	(Phiếu lập Hồ sơ kiểm tra lưu hành)	
2	(Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng)	
3	(Tài liệu khác)	
	

BM 04

MẪU THÔNG BÁO HẠNG MỤC KHIẾM KHUYẾT, HƯ HỎNG

ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

THÔNG BÁO HẠNG MỤC KHIẾM KHUYẾT, HƯ HỎNG

Kính gửi:.....

Đơn vị đăng kiểm xe cơ giới:.....

Đã kiểm định xe cơ giới có biển số đăng ký:.....

Kết quả kiểm tra:

1. Khiếm khuyết, hư hỏng không quan trọng (MiD):

.....
.....

2. Khiếm khuyết, hư hỏng quan trọng (MaD):

.....
.....

Xe cơ giới phải khắc phục, sửa chữa các khiếm khuyết, hư hỏng để kiểm định lại.

3. Hư hỏng nguy hiểm (DD):

.....
.....

Xe cơ giới không được tham gia giao thông và phải khắc phục, sửa chữa các khiếm khuyết, hư hỏng để kiểm định lại.

....., ngày.../...../.....

ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM

(Ký tên, đóng dấu)

MẪU - GIẤY CHỨNG NHẬN LƯU HÀNH VÀ TEM LƯU HÀNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 86/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

<p style="text-align: center;">CHỦ XE, LÁI XE CẦN BIẾT</p> <p>1. Chỉ được hoạt động theo thời gian, phạm vi, tuyến đường do tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương quy định riêng và phải mang theo Giấy chứng nhận lưu hành.</p> <p>2. Thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa nhằm duy trì tình trạng kỹ thuật của xe giữa hai kỳ kiểm tra lưu hành.</p> <p>3. Khi có thay đổi thông tin hành chính, thông số kỹ thuật phải đến Đơn vị đăng kiểm để được hướng dẫn làm thủ tục kiểm tra, ghi nhận thay đổi.</p> <p>4. Nộp lại Giấy chứng nhận lưu hành và Tem lưu hành khi có thông báo thu hồi của các Đơn vị đăng kiểm và khi đi lưu hành.</p> <p>5. Xe bị tai nạn giao thông đến mức không đảm bảo an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường theo quy định phải sửa chữa, khắc phục và đến Đơn vị đăng kiểm để kiểm tra lại.</p>	<p style="text-align: center;">BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI CỤC ĐĂNG KIỂM VIỆT NAM</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">GIẤY CHỨNG NHẬN LƯU HÀNH</p> <p style="text-align: center;">XE CHỖ NGƯỜI BÓN BÁNH CÓ GẮN ĐỘNG CƠ</p> <p style="text-align: center;">XE CHỈ ĐƯỢC HOẠT ĐỘNG THEO THỜI GIAN, PHẠM VI VÀ TUYẾN ĐƯỜNG DO ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG QUY ĐỊNH</p> <p style="text-align: center;">N_q: (số seri)</p>
<p>1. XE CHỖ NGƯỜI BÓN BÁNH CÓ GẮN ĐỘNG CƠ</p> <p>Biển đăng ký: Số quân lý:</p> <p>Nhãn hiệu:</p> <p>Số loại:</p> <p>Số động cơ:</p> <p>Số khung:</p> <p>Năm, Nước sản xuất:</p> <p style="text-align: center;">2. THÔNG SỐ KỸ THUẬT</p> <p>Công thức bánh xe: Vết:/.....</p> <p>Kích thước bao: (mm)</p> <p>Chiều dài cơ sở: (mm)</p> <p>Khối lượng bản thân: (kg)</p> <p>Số người cho phép chở người</p> <p>Khối lượng toàn bộ: kg</p> <p>Ký hiệu - Loại động cơ:</p> <p>Loại nhiên liệu:</p> <p>Công suất lớn nhất/ số vòng quay (HP, PS, KW)</p> <p>Thể tích làm việc động cơ: (cm³)</p> <p>N_q: (số seri)</p>	<p>Số lượng lớp/cỡ lớp/trục⁽¹⁾</p> <p>Xe đạt tiêu chuẩn về an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường để hoạt động trong phạm vi theo quy định của địa phương.</p> <p>Có hiệu lực đến hết ngày:</p> <p>....., ngày ... tháng ... năm</p> <p>Số phiếu kiểm tra:</p> <p style="text-align: right;">ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px auto; width: 80%;"> <p><i>Vị trí in ảnh cơ giới⁽⁴⁾</i></p> </div> <p>xxxxxxx⁽²⁾</p> <p>Ghi chú:⁽³⁾</p>



- Phát hành thông báo hoá đơn điện tử (BM 06)